

СОГЛАСОВАНО

решением Управляющего совета
МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»
Протокол № 3 от 14.03.2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ № 26 «Золотая рыбка» Н.И.Серафимова
Приказ от 14.03.2022 №ДС26-11-82/2

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»
Протокол (внеплановый) от 10.03.2022

Подписано электронной подписью

Сертификат:

64418C7A821DC2732B0EC3072CCB4C5B8876354E

Владелец:

Серафимова Наталья Ивановна

Действителен: 22.11.2021 с по 22.02.2023

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) В ОБЪЕДИНЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 26 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»**

г. Сургут

Правила приема (зачисления) в объединения дополнительного образования воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Золотая рыбка» (далее - МБДОУ №26 «Золотая рыбка»).

1. Общие положения

1.1. Правила приема (зачисления) в объединения дополнительного образования (далее - Правила) детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 26 «Золотая рыбка» (далее - МБДОУ) разработаны в соответствии со следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным – программам»;
- Постановления правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Минтруда России от 5 мая 2018 №298 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 28 августа 2018 № 52016);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.09.2020 г. № 533 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Уставом учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием, перевод и отчисление детей в МБДОУ при обучении по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, как в рамках исполнения муниципального задания, так и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.3. Целью настоящих Правил является защита прав детей на дополнительное образование.

1.4. При приеме детей в МБДОУ не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению.

1.5. В МБДОУ реализуется дополнительные общеразвивающие программы технической, социально-педагогической, художественной, естественно-научной и физкультурно-спортивной направленности. МБДОУ организует работу с детьми дошкольного возраста от 2 до 7 лет включительно.

2. Организация приема (зачисления) воспитанников на обучение в объединения дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам

МБДОУ №26

2.1. Прием в МБДОУ для получения дополнительного образования в рамках

установленного муниципального задания на оказание дополнительных образовательных услуг осуществляется в очередном порядке по заявлениям родителей (законных представителей) детей. МБДОУ вправе осуществлять прием детей сверх установленного муниципального задания на оказание образовательных услуг на платной основе при наличии соответствующих условий.

2.2. Администрация МБДОУ при приеме детей обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

2.3. В личном заявлении о приеме указываются следующие сведения:

-фамилия, имя ребенка;

-дата рождения;

-адрес проживания, контактные телефоны;

-фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) воспитанника.

2.4. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта, хореографии родители (законные представители) несовершеннолетних граждан дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, хореографией, указанным в заявлении.

2.5. Администрация МБДОУ обязана проинформировать родителей (законных представителей) об ответственности за получение ребенком дошкольного образования по основной образовательной программе дошкольного образования, делая выбор в пользу дополнительной услуги вместо дошкольного образования.

2.6. Родитель (законный представитель) дает добровольный отказ от получения дошкольного образования по основной образовательной программе дошкольного образования в пользу дополнительной услуги на время ее получения.

2.7. Организация приема (зачисления) воспитанников в объединения дополнительного образования на бесплатной основе:

2.7.1. Зачисление детей в объединения дополнительного образования на бюджетной основе производится в следующие сроки: - с 01 по 10 сентября текущего года - основное зачисление; - в остальное время в течение текущего года (при наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, а также освободившихся в результате выбытия воспитанников) – дополнительное зачисление.

2.7.2. Для официального оформления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родителям (законным представителям) необходимо представить с 1 мая по 31 августа текущего года личное заявление о приеме ребенка. Заявление пишется на имя заведующего, регистрируется в журнал учета заявлений. Заявление рассматривается в течении 5 рабочих дней со дня регистрации (Приложение 1,2).

2.7.3. В заявлении фиксируется согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном статьей 9 Федеральным законом от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, №31, ст.3451).

2.7.4. На основании заявления, при наличии мест, заведующий или уполномоченное им лицо издает приказ о зачислении воспитанника в объединение дополнительного образования на бюджетной основе. *МБДОУ №26*

2.8. Информация о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим

программам, количестве мест, графике приема заявлений, правилах приема (зачисления) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет не позднее, чем за 30 дней до начала приема документов.

2.9. Комплектование контингента воспитанников в объединения осуществляется в соответствии с Уставом, с требованиями основной образовательной программы и с правилами и нормативами, установленными СанПиН 2.4.3648-20.

2.10. Родителям (законным представителям) воспитанника МБДОУ обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

3. Правила приема (зачисления) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым за счет бюджетных средств

3.1. Прием (зачисление) детей в Учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.2. Для зачисления по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) детей предоставляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

3.3. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.4. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами – дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми Учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

по дополнительным общеразвивающим программам, правами и обязанностями воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.4., фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме (зачислении) в МБДОУ № 26 «Золотая рыбка» на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на бюджетной основе.

3.7. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.8. Если предполагается обучение ребенка по нескольким дополнительным общеразвивающим программам, то заявление родителями (законными представителями) подается на каждую программу.

3.9. Прием заявлений осуществляется уполномоченным должностным лицом в порядке живой очереди в изолированном помещении (кабинете) учреждения, оборудованном письменным местом (стол, стул и канцелярские товары) для заявителя, которое должно быть освещено (естественное и (или) искусственное освещение) в достаточном для заявителя объеме (по требованию заявителя естественное освещение должно быть дополнено искусственным освещением). В помещении должны находиться: достаточное количество бланков заявлений о приеме (зачислении) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (на случай неправильного заполнения бланка заявителем), и копии документов, с которыми Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого на обучение (пункт 3.5. Правил). Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не более 30 (тридцати) минут. Для удобства родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение может определить время приема заявлений в соответствующем графике.

3.10. Максимальный срок приема и регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение составляет 30 (тридцать) минут с момента подачи родителем (законным представителем) ребенка заявления.

3.11. Зачисление ребенка на обучение по дополнительным общеобразовательным программам на бюджетной основе оформляется приказом заведующего Учреждением.

4. Правила приема (зачисления) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым на платной основе (за счет средств физических лиц)

4.1. Прием детей в Учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.2. Для зачисления по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) детей предоставляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.4. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами – дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми Учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, правами и обязанностями воспитанников, а также настоящими Правилами.

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 4.4., фиксируется в заявлении о приеме и заверяется

личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.6. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме (зачислении) в МБДОУ №26 «Золотая рыбка» на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

4.7. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.8. Если предполагается обучение ребенка по нескольким дополнительным общеразвивающим программам, то заявление родителями (законными представителями) подается на каждую программу.

4.9. Прием заявлений осуществляется уполномоченным должностным лицом в порядке живой очереди в изолированном помещении (кабинете) учреждения, оборудованном письменным местом (стол, стул и канцелярские товары) для заявителя, которое должно быть освещено (естественное и (или) искусственное освещение) в достаточном для заявителя объеме (по требованию заявителя естественное освещение должно быть дополнено искусственным освещением). В помещении должны находиться: достаточное количество бланков заявлений о приеме (зачислении) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (на случай неправильного заполнения бланка заявителем), и копии документов, с которыми Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого на обучение (пункт 4.4. Правил). Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не более 30 (тридцати) минут. Для удобства родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение может определить время приема заявлений в соответствующем графике.

Максимальный срок приема и регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе составляет 30 (тридцать) минут с момента подачи родителем (законным представителем) ребенка.

После приема и регистрации заявления о приеме (зачислении) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, Учреждение обязано заключить с родителями (законными представителями) ребенка договор об оказании платных образовательных услуг. (Приложение 3). Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего.

Лицо, ответственное за организацию дополнительного образования в Учреждении, после подачи родителями (законными представителями) заявления о приеме (зачислении) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам формирует списки детей по группам, согласно комплектованию.

5. Организация информирования

5.1. Объединение первого года обучения формируется как из вновь зачисляемых воспитанников, так и из обучающихся, не имеющих по каким-то причинам возможности продолжить занятия в объединениях второго и последующих годов обучения, но желающих заниматься избранным видом деятельности.

5.2. Количество воспитанников в объединениях и их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий могут устанавливаться в соответствии с

востребованностью дополнительной общеразвивающей программы, комплектованием групп.

5.3. Порядок приема в объединения второго и последующего годов обучения осуществляется, если это определяется дополнительной общеразвивающей программой.

6. Порядок перевода

6.1. Воспитанник имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их в течении года.

6.2. Родителям (законным представителям) воспитанника обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, с достижениями ребенка.

6.3. Перевод ребенка в другое объединение в течении года возможен по заявлению родителей (законных представителей), осознающих невозможность достижения ребенком заявленного в образовательной программе результатов, или по другим причинам, при наличии свободных мест.

7. Порядок отчисления:

7.1. Отчисление воспитанника из групп по дополнительному образованию может производиться в течении всего учебного года в следующих случаях:

-по завершению программы обучения;

-по заявлению родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 4);

-по медицинским показаниям, препятствующим обучению.

7.2. Отчисление обучающихся оформляется приказом заведующего.

7.3. При отчислении воспитанника педагог должен сделать соответствующую запись в журнале учета работы объединения.

7.4. По ходатайству родителей (законных представителей) отчисленный воспитанник может быть восстановлен в объединении или зачислен в установленном порядке в другое объединение для продолжения обучения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий порядок действует в учреждении с момента его утверждения.

8.2. В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречивые законодательству РФ в области дошкольного и дополнительного образования.

Заведующий

Подписано электронной подписью
Сертификат:
64418C7A821DC2732B0EC3072CCB4C5B8876354E
Владелец:
Серафимова Наталья Ивановна
Действителен: 22.11.2021 с по 22.02.2023

Н.И.Серафимова