

**Отдел образования администрации
Печенгского муниципального округа Мурманской области
«Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №7»**

ПРИНЯТО:
Советом ДОУ
«МБДОУ № 7»
Протокол № 1 от 01.09.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий «МБДОУ № 7»
_____ С.З. Михайлова
Приказ № 174/ от 01.09.2023г.

ПРАВИЛА
приема на обучение по дополнительным общеобразовательным
общеразвивающим программам,
перевода и отчисления обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников на обучение по дополнительным образовательным программам и отчисления воспитанников (далее – Правила) определяет порядок и правила приёма на обучение по дополнительным образовательным программам и отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

2. Правила приема воспитанников на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием воспитанников на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется в течение года (при наличии свободных мест).

2.2. Прием детей осуществляется заведующим Учреждением или уполномоченным им лицом по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение № 1);

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с программой дополнительного образования, и другими документами, регламентирующими осуществление обучения по дополнительным образовательным программам, права и обязанности обучающихся.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.5. Заявление о приеме воспитанников на обучение по дополнительным образовательным программам, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам, договоров, заявлений об отчисление

воспитанника с занятий по дополнительной образовательной программе дошкольного образования (Приложение № 2).

2.6. После приема заявления, Учреждение заключает договор об образовании по дополнительным образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение № 3).

2.7. При зачислении воспитанника руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования.

3. Правила перевода воспитанников с обучения по дополнительным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Правила перевода воспитанников с обучения по дополнительным образовательным программам не предусмотрены в «МБДОУ №7».

4. Правила отчисления воспитанников с обучения по дополнительным образовательным программам дошкольного образования

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт – приказ руководителя Учреждения об отчислении.

4.2. Отчисление воспитанника с обучения по дополнительным образовательным программам производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в связи с освоением дополнительной образовательной программы (завершения обучения, достижением желаемых результатов);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в случае перевода воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему освоению дополнительной образовательной программы;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Отчисление воспитанника с обучения по дополнительным образовательным программам осуществляется в связи с освоением программы, по окончании срока ее реализации. В случае досрочного прекращения обучения по дополнительной образовательной программе, требуется личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 4). Заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам.

4.4. На основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении заведующий Учреждением или уполномоченное им лицом издает распорядительный акт об отчислении воспитанника с обучения по дополнительным образовательным программам.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Регистрационный № «_____» _____ 20__ г.

Заведующему «МБДОУ №7»
Михайловой Светлане Зиновьевна
от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Заявление

о приеме ребенка на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования

Прошу Вас принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата рождения) (место рождения)

проживающего по адресу: _____

в «МБДОУ №7» на обучение по дополнительной образовательной программе дошкольного образования» _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(Ф.И.О.)

_____ (адрес проживания, телефон)

Отец _____
(Ф.И.О.)

_____ (адрес проживания, телефон)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования в «МБДОУ №7» ознакомлен.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка, содержащиеся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР

об образовании по дополнительным платным образовательным программам
дошкольного образования

пгт Никель

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» («МБДОУ №7») в лице заведующего Михайловой Светланы Зиновьевны, действующего на основании Устава (далее Исполнитель), с _____ одной стороны и _____ (далее Заказчик), законный представитель ребенка _____ (далее Потребитель), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

Исполнитель предоставляет услугу по реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «_____».

2. Права Исполнителя, Заказчика, Потребителя:

- 2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Потребителя, а также формировать группы в процессе обучения по своему усмотрению.
- 2.2. Исполнитель вправе отказать Заказчику в заключении договора на продолжение обучения Потребителя по дополнительным образовательным программам в случае, если:
 - Потребитель имеет трудности в прохождении программы;
 - Заказчик нарушает обязательства перед Исполнителем по договору.
- 2.3. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.
- 2.4. Заказчик вправе получать информацию об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к учебе в целом и по отдельным дисциплинам и предметам.
- 2.5. Представляя интересы Потребителя, Заказчик вправе:
 - обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в учреждении;
 - получать полную и достоверную информацию об оценке знаний, умений и навыков Потребителя, а также о критериях этой оценки.
- 2.6. Заказчик, надлежащим образом исполнивший свои обязательства по настоящему договору, имеет преимущественное право на заключение договора на новый срок.

3. Обязанности Исполнителя:

- 3.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с расписанием.
- 3.2. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.
- 3.3. Создать Потребителю необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.
- 3.4. Проявлять уважение к личности Потребителя, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.
- 3.5. Сохранить место за Потребителем в случае пропуска занятий по уважительным причинам, подтвержденных документально.
- 3.6. Предоставить Заказчику материалы занятий, пройденных за время отсутствия Потребителя по уважительной причине.

4. Обязанности Заказчика:

- 4.1. Приобрести учебные пособия, рекомендованные Исполнителем.
- 4.2. В процессе обучения Потребителя своевременно предоставлять все необходимые документы.
- 4.3. Извещать Исполнителя в трехдневный срок об уважительных причинах отсутствия Потребителя на

занятиях, восполнять пробелы по предоставленным Исполнителем материалам самостоятельно.

4.4. Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя.

4.5. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Обеспечить посещение Потребителем занятий согласно расписанию.

5. Обязанности Потребителя.

5.1. Посещать занятия, указанные в расписании.

5.2. Быть готовым к занятиям.

6. Основания изменения и расторжения договора:

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон, о чем составляется дополнительное соглашение, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также в одностороннем порядке.

6.3. Исполнитель вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае системного (не менее трёх раз) нарушения Потребителем или Заказчиком своих обязательств по настоящему договору.

7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору:

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору, они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными правовыми актами.

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до выполнения обязательств по договору. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

«МБДОУ № 7»

Адрес: 184421 пгт Никель

пр. Гвардейский, д.39 а

тел. 5 -16 - 55, 5-11-30

ИНН 5109000551

КПП 510501001

ОГРН 1025100687150

Единый казначейский счет

40102810745370000041

в ОТДЕЛЕНИИ МУРМАНСК БАНКА РОССИИ//

УФК по Мурманской области г. Мурманск

Казначейский счет 03234643475150004900

Л/счет 20496Ё82150

Заведующий «МБДОУ № 7»

(дата, подпись, расшифровка)

М.П.

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. родителя, паспортные данные)

(домашний адрес, телефон)

(дата, подпись, расшифровка)

Родитель лично получил один экземпляр настоящего договора

(дата, подпись)

Регистрационный № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему «МБДОУ №1»
Логуновой Людмиле Васильевне
от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

**Заявление
об отчислении воспитанника с занятий по дополнительным образовательным программам
дошкольного образования**

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____
с занятий по дополнительной образовательной программе _____
(наименование программы)

с « _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)