

Принято
педагогическим советом
от 28.05.2021 протокол № 3.

Утверждено
приказом МДОУ «Д/с №12»
от 31.05.2021 г. № 01-11/37

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ (БЕСПЛАТНЫМ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным (бесплатным) общеобразовательным программам (далее – Правила приема) разработаны для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Правила приема определяют порядок приема воспитанников Учреждения на обучение по дополнительным (бесплатным) общеобразовательным программам.
- 1.3. Правила приема разработаны в целях обеспечения реализации прав всех граждан, имеющих право на получение дополнительного образования.
- 1.4. Правила приема обеспечивают прием воспитанников Учреждения, имеющих право на получение дополнительного образования.
- 1.5. В приеме на предоставление дополнительной (бесплатной) образовательной услуги может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.
- 1.6. Прием на предоставление дополнительной (бесплатной) образовательной услуги осуществляется в соответствии с возрастной направленностью дополнительной общеобразовательной программы.
- 1.7. Прием на предоставление дополнительной (бесплатной) образовательной услуги осуществляется в начале учебного года (сентябрь-октябрь) при наличии свободных мест.
- 1.8. Срок действия Правил приема не ограничен, действуют до принятия новых.

2. Порядок приема

- 2.1. Прием на предоставление дополнительной (бесплатной) образовательной услуги осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) ребенка на предоставление дополнительной (бесплатной) образовательной услуги по определенному направлению (форма заявления о приеме Приложение №1). Заявление о приеме представляется на бумажном носителе.
- 2.2. Форма (копия) заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 2.3. При приеме на предоставление дополнительной (бесплатной) образовательной услуги ребенка, его родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, лицензией на

осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление дополнительной образовательной деятельности.

- 2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети Интернет, с указанными документами, фиксируется в заявлении и дополнительном соглашении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.5. В заявлении о приеме на предоставление дополнительной (бесплатной) образовательной услуги родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата рождения ребенка;
 - в) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - г) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - д) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - е) наименование дополнительной (бесплатной) образовательной услуги;
 - ж) период предоставления дополнительной (бесплатной) образовательной услуги.
- 2.6. После написания родителями (законными представителями) воспитанника Учреждения заявления на предоставление дополнительной (бесплатной) образовательной услуги, Учреждение заключает дополнительное соглашение по дополнительным (бесплатным) общеобразовательным программам с родителями (законными представителями) ребенка. (форма дополнительного соглашения представлена в Приложении №2).
- 2.7. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка на дополнительную (бесплатную) образовательную услугу после заключения дополнительного соглашения.

3. Делопроизводство.

- 3.1. Дополнительное соглашение хранится в личном деле воспитанника Учреждения.
- 3.2. Личное дело воспитанника хранится в Учреждении до получения им образования. При отчислении личное дело выдается лично на руки одному из родителей (законному представителю) под подпись.

Приложение 1
Заведующему МДОУ «Детский сад №12»

_____ ф.и.о.

от _____
ФИО родителей (законных представителей)
проживающего по адресу

Заявление

Прошу предоставить моему ребенку _____
ФИ ребенка, дата рождения

бесплатную дополнительную образовательную услугу

_____ наименование услуги
в МДОУ «Детский сад №12» с _____ по _____

С Уставом МДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг ознакомлен (а).

Дата

Подпись

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12»

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

г. Ухта

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12», именуемое в дальнейшем Учреждение, действующее на основании Конституции РФ, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196, в лице заведующего МДОУ «Детский сад №12» _____ с одной стороны и матерью/отцом (законными представителями)

_____ с другой стороны, именуемые в дальнейшем Родитель (законный представитель), ребенка

(Ф.И. ребенка, дата рождения)

Подписали настоящее соглашение о предоставлении ребенку дополнительных бесплатных образовательных услуг: _____

МДОУ "Детский сад №12" обязуется предоставлять ребенку дополнительные бесплатные образовательные услуги: _____

(наименование видов услуг, оплачиваемых за счет средств учредителя)

Дополнительные услуги представляются на основе заявлений родителей (законных представителей) с _____ г. по _____ гг.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель
МДОУ «Д/с №12»
Адрес: 169307, РК, г. Ухта
ул. Трудовая, д.4
Телефон/Факс 75-90-52
ИНН/КПП 1102026049/110201001
E-mail: 1267@mail.ru
Заведующий МДОУ «Д/с №12»

подпись
расшифровка

Заказчик
Родитель (законный представитель):

Ф.И.О.
паспорт: серия _____ № _____
дата выдачи: _____
кем выдан: _____

место жительства: _____

телефон: _____

подпись
расшифровка