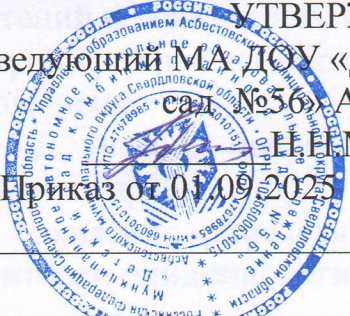


СОГЛАСОВАНО: Педагогическим советом МА ДОУ «Детский сад №56» АМО СО (протокол от 28.08.2025 №3)	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МА ДОУ «Детский сад №56» АМО СО Н.Н.Махнева Приказ от 01.09.2025 г. №113 
---	---

**Правила приёма обучающихся на обучение по программам
дополнительного образования детей, отчисления и прекращения
обучения в МАДОУ «Детский сад №56» АМО СО**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приёма воспитанников на обучение по программам дополнительного образования детей в МАДОУ «Детский сад № 56» АМО СО (далее — ДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);

Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» (если услуги платные);

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;

СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

Уставом ДОУ и иными локальными актами учреждения.

1.3. Дополнительные образовательные программы реализуются в целях удовлетворения индивидуальных образовательных потребностей детей, развития их творческих способностей, интересов и склонностей.

1.4. Программы дополнительного образования не заменяют Образовательную программу дошкольного образования и не могут дублировать её содержание.

2. Условия приёма

2.1. На обучение по дополнительным программам принимаются воспитанники ДОУ в возрасте от 3 до 7 лет.

2.2. Приём осуществляется при наличии свободных мест в группах дополнительного образования.

- 2.3. Приём проводится без вступительных испытаний и конкурсного отбора.
- 2.4. При приёме обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, недопустимость дискриминации по любым основаниям.
- 2.5. Наполняемость групп устанавливается с учётом направленности программы, возраста детей и требований Санитарных правил.
- 2.6. Продолжительность и периодичность занятий определяются в соответствии с возрастными нормами и санитарно-эпидемиологическими требованиями:
- для детей 3–4 лет — не более 15 минут, 1 раз в неделю;
 - для детей 4–5 лет — не более 20 минут, не более 2 раз в неделю;
 - для детей 5–6 лет — не более 25 минут, не более 2 раз в неделю;
 - для детей 6–7 лет — не более 30 минут, не более 3 раз в неделю.

3. Порядок подачи заявления и документов

- 3.1. Приём заявлений на обучение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 3.2. Заявление подаётся родителем (законным представителем) воспитанника на имя заведующего ДОУ.
- 3.3. В заявлении указываются:
- фамилия, имя, отчество ребёнка;
 - дата и место рождения ребёнка;
 - адрес места жительства (места пребывания) ребёнка;
 - фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
 - контактные данные родителя (телефон, e-mail);
 - наименование дополнительной программы, на которую планируется зачисление;
 - согласие на обработку персональных данных ребёнка и родителя.
- 3.4. К заявлению прилагаются:
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
 - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
 - при необходимости — медицинская справка об отсутствии противопоказаний к занятиям (для физкультурно-спортивных, хореографических и иных программ с повышенной физической нагрузкой).
- 3.5. Заявление и документы могут быть поданы:
- лично заведующему ДОУ;
 - через официальный сайт ДОУ (при наличии функционала);
 - иным способом, предусмотренным локальными актами ДОУ.

4. Процедура приёма и зачисления

- 4.1. Заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений на обучение по дополнительным образовательным программам с указанием даты и номера регистрации.
- 4.2. ДОУ обязано ознакомить родителя (законного представителя) с:
- Уставом ДОУ;

лицензией на осуществление образовательной деятельности;
дополнительной образовательной программой;

Положением о дополнительном образовании в ДООУ;

Правилами внутреннего распорядка;

иными документами, регламентирующими оказание услуг (в том числе стоимостью услуг, если они платные).

4.3. Факт ознакомления фиксируется подписью родителя (законного представителя) в специальном листе ознакомления либо в заявлении.

4.4. При оказании платных образовательных услуг между ДООУ и родителем (законным представителем) заключается договор об образовании по дополнительным образовательным программам.

4.5. Зачисление воспитанника оформляется приказом заведующего ДООУ в срок не позднее 3 рабочих дней после подачи заявления и заключения договора (при необходимости).

4.6. В приказе указываются:

Ф. И. О. ребёнка;

возрастная группа;

наименование программы;

срок освоения программы;

педагог, реализующий программу.

4.7. На каждого зачисленного воспитанника формируется личное дело, в которое подшиваются заявление, копии документов, договор (при наличии), иные документы, связанные с обучением.

5. Основания для отказа в приёме

5.1. Отказ в приёме возможен в следующих случаях:

отсутствие свободных мест в группе по выбранной программе;

несоответствие возраста ребёнка требованиям программы;

отсутствие необходимых документов;

наличие медицинских противопоказаний (при наличии требования о предоставлении справки).

5.2. Отказ должен быть оформлен письменно с указанием причины и предоставлен родителю (законному представителю) в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления.

6. Права и обязанности сторон

6.1. Родитель (законный представитель) имеет право:

выбирать дополнительную программу из числа реализуемых в ДООУ;

получать полную и достоверную информацию о программе, условиях и порядке обучения;

отказаться от обучения в любой момент, уведомив ДООУ в письменной форме, предоставив заявление на отчисление.

6.2. Родитель (законный представитель) обязан:

своевременно предоставлять необходимые документы;

информировать ДООУ об изменениях сведений, указанных в заявлении;

соблюдать правила посещения занятий и иные локальные акты ДООУ.

6.3. ДООУ обязано:

обеспечить реализацию программы в полном объеме;

создать безопасные условия для обучения и развития ребёнка;

сохранять конфиденциальность персональных данных.

7. Отчисление и прекращение обучения

7.1. Отчисление воспитанника с обучения по дополнительной программе производится на основании приказа заведующего ДООУ.

7.2. Основаниями для отчисления являются:

заявление родителя (законного представителя) об отчислении;

завершение освоения программы;

длительное отсутствие на занятиях без уважительной причины (более 1 месяца);

медицинские противопоказания;

иные основания, предусмотренные законодательством и локальными актами ДООУ.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказом заведующего ДООУ и утверждаются в установленном порядке.

8.2. Правила размещаются на информационном стенде и официальном сайте ДООУ для ознакомления родителей (законных представителей).

8.3. Все спорные вопросы, возникающие при приёме и обучении, разрешаются в порядке, установленном законодательством РФ и локальными актами ДООУ.

8.4. Правила вступают в силу с даты утверждения и действует до принятия новой редакции.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730080

Владелец Махнева Наталья Николаевна

Действителен с 18.06.2024 по 18.06.2025