

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕЧЕНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МУРМАНСКОЙ  
ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 11»

**ПРИНЯТО:**

Советом ДОУ «МБДОУ № 11»  
Протокол № 1 от 01.09.2023г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий «МБДОУ № 11»  
Вяжевич О.В. \_\_\_\_\_  
Приказ № 113/1 от 01.09.2023 г.

**ПРАВИЛА**

**приема на обучение по дополнительным общеобразовательным  
общеразвивающим программам,  
перевода и отчисления обучающихся  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 11»**

## **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 № 11» (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 течении 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 отчислении

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 №11».

### **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 лицо 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 № 11»

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 № 11» 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 № 11» 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. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



**ДОГОВОР**  
**об образовании по дополнительным платным образовательным программам**  
**дошкольного образования**

нп. Луостари

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» («МБДОУ № 11») в лице заведующего \_\_\_\_\_, 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, административнохозяйственному, 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 № 1»

Адрес: 184413 нп. Луостари

ул. Нижняя д.1

тел. 8-921-045-48-68

ИНН 5105012281

КПП 510501001

ОГРН 1175190009170

Единый казначейский счет

40102810745370000041

в ОТДЕЛЕНИИ МУРМАНСК БАНКА РОССИИ//

УФК по Мурманской области г. Мурманск

Казначейский счет 03234643475150004900

Л/счет 20496Е82210

Заведующий «МБДОУ № 11»

\_\_\_\_\_

(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 № 11»

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)