**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад №2» Кореневского района Курской области**

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 2
от «13» сентября 2021г.

Утверждено:
Приказ № 2-91
от «14» сентября 2021 г.
Заведующий МКДОУ
«Детский сад №2»
/Н.В.Соснина/

**Положение о порядке приема на обучение
по дополнительным общеобразовательным
общеразвивающим программам**

Пгт. Коренево, 2021г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует общий порядок приёма, зачисления, отчисления, перевода и восстановления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» (далее – Учреждение) на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

-Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 31.07.2020г.);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам” (в редакции от 30.09.2020г.);

- Регламентом предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение» учреждениями дополнительного образования, подведомственными комитету образования и науки Курской области (Приказ комитета образования и науки Курской области от 03.10.2013г. № 1-978).

– Постановлением Правительства РФ «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648- 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 г. № 28»;

- Уставом МКДОУ «Детский сад №2».

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех воспитанников МКДОУ «Детский сад №2», желающих обучаться по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в ДОУ.

2. Организация порядка приёма воспитанников

2.1. Приём воспитанников является компетенцией образовательной организации в соответствии с Федеральным законом РФ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 (п. 8 ч. 3 ст. 28 ФЗ) и проводится на принципах равных условий приема всех поступающих.

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

2.3. Прием воспитанников осуществляется на добровольной основе, в соответствии с пожеланиями ребёнка и родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей.

2.4. Приём воспитанников осуществляется в возрасте от 5 до 7 лет.

2.5. Прием детей осуществляется заведующим Учреждением или уполномоченным им лицом.

3. Перечень документов, необходимых при приеме воспитанников

3.1. Основанием для приёма воспитанников является письменное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей по установленной форме (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.

3.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. Заявление о приеме воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам, заявлений об отчислении воспитанника с обучения по дополнительной образовательной программе дошкольного образования (Приложение № 2).

3.4. При зачислении воспитанника руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка на обучение по дополнительной образовательной программе дошкольного образования.

3.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные Законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами, возникают у лица, принятого на обучение с даты его зачисления.

3.6. Причиной отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги является:

- заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка;
- несоответствие возраста ребёнка (обучающегося) условиям предоставления образовательной услуги;
- отсутствие мест в учебной группе;
- наличие у поступающего противопоказаний по состоянию здоровья.

4. Порядок отчисления воспитанников с обучения по дополнительным образовательным программам

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);
- 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 (Приложение № 3).

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.

4.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные Законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его выпуска (отчисления).

5. Порядок перевода воспитанников

5.1. Перевод воспитанников (в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, рассчитанной на период более 1-го года) осуществляется в конце учебного года в связи с выполнением программного материала предыдущего года обучения.

5.2. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего.

6. Основания для восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из группы по дополнительным общеобразовательным программам имеет право на восстановление по желанию родителей (законных представителей).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждения.

7.2. Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право Совет педагогов.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждением и действует до принятия нового.

Приложение № 1

Заведующему МКДОУ «Детский сад №2»
Кореневского района Курской области
Сосниной Наталье Владимировне

от _____

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя))

**Заявление о приеме воспитанника на обучение
по дополнительным образовательным программам дошкольного образования**

Прошу Вас принять моего ребенка

(ФИО ребёнка)

(дата рождения)

(место рождения)

проживающего по адресу:

в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2»
Кореневского района Курской области на обучение по дополнительной образовательной
программе дошкольного образования:

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

(Ф.И.О.)

(адрес проживания, телефон)

Отец _____

(ФИО)

(адрес проживания, телефон)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Порядком
организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным
общеобразовательным общеразвивающим программам в МКДОУ «Детский сад №2» 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)

« _____ » 20 ____ г.
(дата)

(подпись (расшифровка подписи))

Регистрационный № « _____ » 20 ____ г.

Журнал регистрации заявлений о приеме воспитанников на обучение по дополнительным образовательным программам, заявлений об отчислении воспитанников с обучения по дополнительным образовательным программам дошкольного образования

№ регистрации	Ф.И.О. воспитанника	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата регистрации заявления на зачисление	№ и дата приказа о зачислении	Дата регистрации заявления на отчисление № и дата приказа об отчислении
1	2	3	4	5	6

Приложение №3

Заведующему МКДОУ «Детский сад №2»
Кореневского района Курской области
Сосниной Наталье Владимировне
от _____

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя))

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

Прошу Вас отчислить моего ребенка

с обучения по дополнительной образовательной программе Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» Кореневского района
Курской области

_____ (наименование программы)
с «_____» _____ 20 __ г.

«_____» 20 __ г.
(дата)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный № « » 20 г.