

ПРИНЯТО

решением педагогического
совета
протокол от 01.04.2024 № 3
приказ № ДС18-11-182/4 от
01.04.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 14.08.2024
№ ДС18-11-388/4

Подписано электронной подписью

Сертификат:

00A31B0D71E101D704960B32D66F10B208

Владелец:

Нухова Альфия Анваровна

Действителен: 29.07.2024 с по 22.10.2025

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего
совета МБДОУ №18
«Мишутка»
протокол № 4 от 07.05.2024

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ (ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ) ПРОГРАММАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №18 «МИШУТКА» (НА БЮДЖЕТНОЙ ОСНОВЕ)

Основные термины, понятия и определения

1. Административные процедуры - прием и регистрация заявления, издание распорядительного акта о зачислении.
2. Заявление – заявление родителя (родителей) (законный представитель/законных представителей) обучающегося (воспитанника) о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.
3. Заявитель – родитель (родители) (законный представитель/законные представители) обучающегося (воспитанника).
4. Регистрация заявления – процесс внесения информации о заявлении.
5. Среднесрочные дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы – программы от одного месяца до года.
6. Краткосрочные дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы – программы от одного дня до одного месяца.
7. Текущий учебный год – период с 01 сентября по 31 августа.

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №18 «Мишутка» (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №18 «Мишутка» (далее МБДОУ №18 «Мишутка»).

Правила обеспечивают прием на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) обучающимся (воспитанников), посещающих МБДОУ №18 «Мишутка» и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ №18 «Мишутка».

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

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

- Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 года №678-р
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденные приказом МинПросвещения России от 27.07.2022 № 629;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»,
- постановлением Администрации города от 08.10.2021 № 8793 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в муниципальном образовании городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, об организации предоставления сертификатов дополнительного образования»
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №18 «Мишутка» (далее МБДОУ №18 «Мишутка»).

1.3. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются обучающиеся (воспитанники) МБДОУ №18 «Мишутка» в возрасте от 5, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы. А также имеющие сертификат дополнительного образования (о порядке получения указано в разделе 3 настоящих Правил).

1.4. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

1.5. Информирование о программах и направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, количестве мест, порядке и графике приема заявлений предоставляется при личном обращении заявителя; посредством телефонной связи, сети интернет через официальный сайт учреждения, информационном стенде Учреждения не позднее, чем за 30 дней до начала приема заявлений.

1.6. Срок действия настоящих Правил не ограничен и действуют до принятия новых, либо внесения изменений и дополнений в действующую редакцию.

2. Порядок и сроки подачи, регистрации заявлений и информирование заявителя о принятом решении.

2.1. Прием заявлений по установленной форме (приложение 1 к Правилам) на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (среднесрочным и краткосрочным) осуществляется специалистом МБДОУ №18 «Мишутка», ответственным за прием заявлений, назначенным приказом заведующего.

2.2. Требования к местам для заполнения заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам:

2.2.1. Помещение, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.2.2. Помещение включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.2.3. Места для ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей.

2.2.4. Места для приема документов снабжены бланками заявлений, образцами заявлений, канцелярскими принадлежностями, стулом, имеют место для письма и раскладки документов.

2.3. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (среднесрочным и краткосрочным) включает в себя следующие процедуры:

- предоставление заявителем заявления, и документов (в случае, если ребенок не воспитывается в МДОУ №18 «Мишутка»), указанных в пункте 2.16;
- рассмотрение заявления и представленных документов;
- информирование заявителя о принятом решении: прием заявления, либо мотивированный

отказ в приеме заявления (Основания для отказа в приеме заявления - пункт 2.17.).

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (среднесрочным и краткосрочным) осуществляется в следующие сроки:

- прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (среднесрочным), реализация которых начинается в сентябре, начинается с 30 апреля текущего года, заканчивается не позднее 27 августа текущего года;
- прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (краткосрочным) начинается за месяц до начала реализации программы, заканчивается за 3 дня до начала реализации программы;
- в течение текущего учебного года прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (краткосрочным и среднесрочным) осуществляется по мере высвобождения мест в учебных группах.

2.5. Каждый обучающийся (воспитанник) может заниматься по нескольким общеобразовательным (общеразвивающим) программам, если это не препятствует полноценному освоению образовательных программ и не ведет к переутомлению и ухудшению состояния здоровья обучающихся (воспитанников). Если обучение предполагается по нескольким дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, то заявление заявителем подается на каждую программу.

2.6. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (среднесрочным и краткосрочным) осуществляется:

- при личном присутствии заявителя обучающегося (воспитанника);
- без личного присутствия заявителя (посредством электронной почты ds18@admsurgut.ru; по почте (628400, ул. Семена Билецкого 14/1, г.Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область); с последующим предоставлением документов, указанных в пункте 2.16. Правил.

2.7. Заявитель имеет право подать заявление в рукописном или машинописном виде.

2.8. При личном обращении заявителя с заявлением о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (среднесрочным и краткосрочным) заявитель лично предоставляет пакет документов, указанных в пункте 2.16.

2.9. Специалист, ответственный за прием заявлений:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность, в случае, если ребенок не является воспитанником МБДОУ №18 «Мишутка»);
- проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 2.16. настоящих Правил, удостовераясь, что тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя и отчество ребенка и заявителя, дата рождения ребенка написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- принимает заявление;
- проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении.

2.10. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.16. настоящих Правил, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

2.11. Если заявление оформлено правильно, специалист, ответственный за прием заявлений, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на зачисление в учебные группы на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (приложение №3) с присвоением регистрационного номера.

Срок выполнения процедуры регистрации:

- при личном обращении регистрация заявления осуществляется в день обращения, срок выполнения процедуры – не более 15 минут;
- в иных случаях не более 1 рабочего дня.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

2.12. Количество мест в учебных группах устанавливается в комплектовании на соответствующий текущий учебный год.

2.13. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, а также освободившихся в результате выбытия обучающихся (воспитанников), МБДОУ №18 «Мишутка» имеет право объявить дополнительный прием в учебные группы на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

2.14. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления, регистрация заявления или отказ в приеме заявления.

2.15. В случае если численность претендентов по состоянию на дату утверждения списков обучающихся (воспитанников) превышает количество мест в группе, в которой будет осуществляться обучение по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе, формируется список ожидающих претендентов на зачисление в учебные группы на обучение по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе. Ожидающих претендентов фиксируют в журнале «Журнал приема заявлений ожидающих претендентов на зачисление в учебные группы на обучение по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе. Порядок очередности претендентов определяется по дате подачи заявления. Зачисление обучающихся из списка ожидающих претендентов в учебные группы происходит при наличии высвободившихся мест.

2.16. Перечень документов, необходимых для приема заявления, в случае, если ребенок не является воспитанником МБДОУ №18 «Мишутка»:

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- оригинал документа подтверждающего право заявителя и ребенка на пребывание (проживание) в Российской Федерации (для иностранных граждан);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал документа, подтверждающего полномочия заявителя как законного представителя ребенка;
- оригинал доверенности заявителя (в случае обращения доверенного лица);
- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у обучающегося (воспитанника) противопоказаний для обучения по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам физкультурно-оздоровительной направленности.

Все документы заявителя предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык в случае предоставления документов на иностранном языке.

2.17. Основания для отказа в приеме заявления:

- заявитель обратился в МБДОУ №18 «Мишутка» в не приемное время (приемные часы работы с заявителями указаны в приложении 2);
- заявитель не предоставил или в не полном объеме предоставил документы, указанные в п.2.16. Правил;
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для приема на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам;
- в заявлении содержатся не нормативная лексика либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста, ответственного за прием заявлений, а также членов его семьи;
- представленные документы не поддаются прочтению, имеются исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие необходимых подписей, печатей;
- текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- в заявлении содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- обучающийся (воспитанник) не достиг возраста для зачисления на обучение по общеобразовательным (общеразвивающим) программам;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении;

- имеются медицинские противопоказания у обучающегося (воспитанника) для обучения по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам физкультурно-оздоровительной направленности.

2.18. Зачисление в учебные группы на обучение по общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

2.18.1. Основанием для начала административных процедур по приему в учебные группы на обучение по общеобразовательным (общеразвивающим) программам является предоставление заявления заявителем по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам.

2.18.2. Зачисление обучающихся (воспитанников) на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам осуществляется в порядке очередности поступающих заявлений.

2.18.3. Руководитель (лицо его замещающее) издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в учебную группу на обучение по общеобразовательным (общеразвивающим) программам в течение трех рабочих дней. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ №18 «Мишутка» и на официальном сайте в сети Интернет.

2.18.4. Информирование заявителя о результатах административных процедур осуществляется тем же способом, которым предоставлено заявление, либо способом, указанным в заявлении.

Информирование заявителя о результатах приема в учебную группу на обучение по общеобразовательным (общеразвивающим) программам:

- при личном обращении – не более 15 минут;

- в иных случаях – не более 3-х рабочих дней.

2.18.5. Основания для отказа в зачислении:

- при полной укомплектованности избранной учебной группы;

- наличие медицинских противопоказаний.

2.18.6. Сроки утверждения списков обучающихся (воспитанников) (формирование учебных групп), на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, реализация которых начинается в сентябре, утверждается приказом заведующего МБДОУ №18 «Мишутка» не позднее 30 августа.

2.18.8. Результат процедуры зачисления – распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в учебную группу на обучение по общеобразовательным (общеразвивающим) программам либо мотивированный отказ о зачислении.

3. Порядок предоставления сертификата дополнительного образования.

3.1. Право на получение сертификата дополнительного образования имеют все дети в возрасте от 5 до 18 лет, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования, или осваивающие ООП ДО.

3.2. Для получения сертификата дополнительного образования родитель (законный представитель) воспитанника, достигшего 5 лет подает заявление о предоставлении сертификата дополнительного образования и проходит регистрацию в реестре сертификатов дополнительного образования (<https://clientreestr.admhmao.ru/>).

3.3. Заявление содержит следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка;

2) серию и номер свидетельства о рождении ребенка;

3) дату рождения ребенка;

4) страховой номер индивидуального лицевого счета (при его наличии);

5) место (адрес) регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

6) фамилию, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);

7) контактную информацию родителя (законного представителя);

8) указание на группу сертификата дополнительного образования, определения в зависимости от категорий ребенка - получателя сертификата дополнительного образования (при наличии оснований, по желанию родителя (законного представителя) ребенка);

9) согласие заявителя на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) отметку об ознакомлении заявителя с условиями предоставления, использования, прекращения

действия сертификата дополнительного образования, а также Правилами персонифицированного финансирования;

11) сведения о ранее выданном сертификате дополнительного образования в другом муниципальном образовании (в случае, если сертификат дополнительного образования был ранее выдан в другом муниципальном образовании);

12) обязательство заявителя уведомлять образовательную организацию посредством личного обращения с предоставлением подтверждающих документов об изменениях указанных в заявлении сведений в течение 20 рабочих дней после возникновения соответствующих изменений.

3.4. Одновременно с заявлением заявитель предъявляет должностному лицу, осуществляющему прием заявления, следующие документы и их копии:

1) свидетельство о рождении ребенка;

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

3) один из документов, подтверждающих право ребенка на получение сертификата дополнительного образования:

- справку об освоении ООП ДО образовательной организации;

4) заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее право на получение сертификата дополнительного образования соответствующей группы (при наличии, по желанию родителя (законного представителя) ребенка).

3.5. Должностное лицо, осуществляющее прием заявления, проверяет соответствие указанных в заявлении сведений предъявленным документам и при их соответствии делает отметку об этом, удостоверяет своей подписью прием заявления и возвращает оригиналы документов заявителю.

3.6. Заявление регистрируется должностным лицом, осуществляющим прием заявления, в день его представления.

3.7. В случае, если должностному лицу предъявлены не все документы, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Порядка, должностное лицо, осуществление прием заявления, возвращает его заявителю в день предоставления заявителем заявления.

3.8. В течение трех рабочих дней после принятия заявления и проверки документов должностное лицо передает их в МКУ «ИОЦ».

3.9. В случае если заявление оформляется через электронную систему АИС «Реестр сертификатов дополнительного образования», в течение одного дня после создания электронной заявки ей устанавливается статус, не предусматривающий возможности использования сертификата дополнительного образования.

Заявитель вправе использовать сведения об ожидающей записи для выбора образовательных программ и изменения статуса сертификата дополнительного образования.

Является возможным зачисление ребенка на выбранные заявителем образовательные программы после подтверждения ожидающей записи.

В случае если в течение 30 рабочих дней после создания ожидающей записи заявитель/образовательная организация не предоставит заявление и документы, предусмотренные пунктом 5.4 настоящих Правил, ожидающая запись исключается из реестра сертификатов дополнительного образования.

3.10. Приостановление действия сертификата дополнительного образования в случаях:

1) письменного обращения со стороны родителя (законного представителя);

2) нарушения со стороны родителя (законного представителя) ребенка Правил персонифицированного финансирования.

3.11. Исключение сертификата дополнительного образования из реестра сертификатов дополнительного образования МКУ «ИОЦ»:

1) письменного обращения со стороны родителя (законного представителя);

2) достижения ребенком предельного возраста, установленного пунктом 5.1 настоящего Порядка.

3.12. В случае изменения предоставленных ранее сведений о ребенке заявитель предоставляет в образовательную организацию заявление об изменении сведений, содержащим перечень сведений, подлежащих изменению; причину(ы) изменения сведений; новые сведения. Заявитель предоставляет документы и их копии, подтверждающие изменения сведений.

3.13. Заявление об изменении сведений и копии подтверждающих документов образовательная организация предоставляет в МКУ «ИОЦ» в течение 3х рабочих дней.

3.14. Информация о порядке получения сертификата дополнительного образования, включая форму заявления, требования к предоставляемым документам, подлежит обязательному размещению на стенде и официальном сайте образовательной организации.

4. Перевод обучающихся (воспитанников).

4.1 Перевод обучающихся (воспитанников) из одной учебной группы (в рамках реализации одной общеобразовательной (общеразвивающей) программы) в другую возможен в течение учебного года по заявлению заявителя при наличии свободных мест.

5. Отчисление обучающихся (воспитанников).

5.1 Основанием для отчисления обучающегося (воспитанника) является:

- окончание полного курса освоения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы;
- по заявлению заявителя;
- по медицинским показаниям, препятствующим обучению.

Отчисление обучающихся (воспитанников) оформляется приказом заведующего МБДОУ №18 «Мишутка».

6. Формы контроля за соблюдением Правил приема обучающихся (воспитанников) на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

6.1 Внутренний контроль за соблюдением и исполнением настоящих Правил осуществляется руководителем учреждения, заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе.

6.2 Внеплановый контроль проводится при поступлении жалобы на нарушение требований настоящих Правил приема.

7. Заключительная часть.

7.1 Спорные вопросы, возникающие в ходе приема заявлений, зачислений, перевода или отчисления обучающегося (воспитанника) из учебных групп решаются заявителем и представителями администрации Учреждения при личном обращении, либо путем подачи жалобы.

7.2 Заявители могут быть ознакомлены с ходом обучения, результатами освоения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы любым удобным для них способом:

- посещение дня Открытых дверей;
- по запросу к администрации МБДОУ №18 «Мишутка».

Заведующему МБДОУ
детский сад №18 «Мишутка»
А.А.Нуховой

от _____

(Ф.И.О., родителя (законного представления))

(адрес проживания)

(место регистрации)

(телефон и электронный адрес (при наличии))

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка

_____,
(Ф.И.О., дата рождения полностью)

на обучение по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе (на бюджетной основе)

(название общеобразовательной (общеразвивающей) программы)

Я ознакомлен(а) со следующими документами МБДОУ №18 «Мишутка» (в т.ч. через официальный сайт МБДОУ №18 «Мишутка» в сети «Интернет»)

Наименование документа	подпись
Устав МБДОУ № 18 «Мишутка»	
Лицензия на право ведения образовательной деятельности МБДОУ № 18 «Мишутка»	
Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа	
Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	
Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	
Правила внутреннего распорядка обучающихся	
Иные локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности	

Я согласен (-на; -ны) на оказание дополнительных образовательных услуг во время реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ №18 «Мишутка»

_____/_____/

(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____/

(подпись) (Ф.И.О.)

Я согласен (-на; -ны) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

_____/_____/

(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____/

(подпись) (Ф.И.О.)

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня следующим образом: по электронной почте, по телефону, при личной явке в учреждение (подчеркнуть нужное).

_____/_____/

(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____/

Соответствие сведений, указанных в заявлении, подтверждаю

Информация о местонахождении учреждения, номерах справочных телефонов,
адресе официального сайта учреждения, графике приема заявлений

Наименование учреждения	Адрес, телефон, факс	График работы		Интернет-сайт	Адрес электронной почты
		День	Часы приема граждан		
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18 «Мишутка»	ул. Семена Билецкого 14/1 методический кабинет, 2 этаж Телефон:56-21-53	вторник	14:00-18:00	https://ds18-surgut.gosuslugi.ru	ds18@admsurgut.ru
		четверг	14:00-18:00		
		Выходной: суббота, воскресенье			

