



Департамент образования Администрации города Тюмени

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 51 города Тюмени
(МАДОУ д/с № 51 города Тюмени)

ПРИКАЗ

16.09.2022

№ 161-п

Об утверждении Правил приема на
обучение по дополнительным
образовательным программам в
МАДОУ д/с № 51 города Тюмени

В соответствии с ч. 5, 9 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников (протокол от 16.09.2022 № 1), приказываю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по дополнительным образовательным программам в МАДОУ д/с № 51 города Тюмени (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ от 09.09.2021 № 599-п «Об утверждении Правила приема на обучение по дополнительным образовательным программам в МАДОУ д/с № 51 города Тюмени».
3. Старшему воспитателю Гловой Л.В. обеспечить размещение Правил приема на обучение по дополнительным образовательным программам в МАДОУ д/с № 51 города Тюмени, утвержденных настоящим приказом, на официальном сайте МАДОУ д/с № 51 города Тюмени в сети Интернет в трехдневный срок после его издания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.В. Плашинова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ д/с № 51
города Тюмени
от 16.09.2022 № 161-п

Правила
приема на обучение по дополнительным образовательным
программам в МАДОУ д/с № 51 города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам в МАДОУ д/с № 51 города Тюмени (далее - Учреждение) в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации 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», уставом Учреждения.

1.3. Информация о порядке приема детей на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – обучение) предоставляется:

- 1) по телефонам Учреждения: 8(3452) 20-55-00; 50-50-52.
- 2) посредством размещения настоящих Правил и форм документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://dou51.ru/>);
- 3) в виде ответов на обращения граждан, направленных в письменной форме в адрес Учреждения;
- 4) в ходе личного приема граждан;
- 5) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах (стойках), установленных в помещениях Учреждения.

1.4. На обучение принимаются дети в возрасте от 2-х до 7 лет.

1.5. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2. Прием документов и зачисление в Учреждение

2.1. Прием заявлений о приеме на обучение в новом учебном году начинается 1 сентября текущего года (в случае если 1 сентября является выходным днем, то со следующего за ним рабочего дня).

Прием на обучение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест в соответствующем объединении (группе, секции, кружке, студии, коллективе, ансамбле) (далее – объединение).

2.2. Прием на обучение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, составленного по форме, установленной приложением № 1 к настоящим Правилам, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3. Для приема на обучение детей, не являющихся воспитанниками Учреждения, обучающимися в Учреждении по основной образовательной программе дошкольного образования, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

- 1) заявление о приеме на обучение по форме, установленной приложением № 1 к настоящим Правилам;
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

3) свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родственные отношения заявителя с ребенком (или законность представления прав ребенка);

4) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, в случае, если родители (законные представители) ребенка являются иностранными гражданами или лицами без гражданства.

5) медицинское заключение на ребенка, подтверждающее возможность обучения в образовательной организации, или выписка из медицинской карты ребенка по месту его обучения по образовательной программе дошкольного образования;

6) документ, подтверждающий регистрацию ребенка в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.4. Документы, представляемые заявителем для приема ребенка на обучение в соответствии с пунктом 2.3 настоящих Правил, представляются в подлиннике, после копирования документа и заверения подлинности изготовленной копии подлинник документа возвращается заявителю. Документы могут быть представлены заявителем в виде нотариально засвидетельствованных копий документов, в этом случае заверения их подлинности сотрудником Учреждения не производится.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка, а также в течение всего срока хранения учетной документации в соответствии с законодательством.

2.6. Документы для приема ребенка на обучение принимаются при личном приеме заявителей в Учреждении в порядке очереди.

График личного приема, место приема заявителей в целях подачи документов для приема на обучение устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

2.7. В ходе проведения личного приема документов, должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) информирует заявителя о порядке и сроках приема на обучение;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с настоящими Правилами должны прилагаться к заявлению;

4) получает согласие заявителя на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5) знакомит заявителя под личную подпись на заявлении о приеме на обучение с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, сроком обучения, основаниями, условиями и порядком (местом) оплаты за образовательные услуги, информацией об Учреждении и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора;

6) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

7) регистрирует заявления и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений на обучение;

8) по запросу заявителя обеспечивает изготовление копии с представленного заявителем заявления о приеме на обучение и выдает её с отметкой о получении заявления.

2.8. Для удобства родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении по образовательной программе дошкольного образования, организуется прием заявлений о приеме на обучение и документов воспитателями групп, которые посещают дети.

2.9. При наличии свободных мест в объединении и всех необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, руководитель Учреждения заключает с заявителем договор об образовании по форме, установленной приложением № 2 к настоящим Правилам.

Условия договора об образовании, установленные в приложении № 2 к настоящим Правилам, могут быть изменены его сторонами при заключении и исполнении договора в установленном Гражданским кодексом РФ и договором об образовании порядке.

2.10. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка на обучение в течение 7 рабочих дней после заключения договора об образовании.

По заявлению заявителя копия приказа о зачислении ребенка на обучение предоставляется заявителю в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

5. Отказ в приеме на обучение

5.1. В приеме на обучение может быть отказано:

- 1) по причине отсутствия свободных мест в объединении;
- 2) при непредоставлении или неполном представлении документов, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил.

5.2. Количество мест в объединениях устанавливается приказом руководителя Учреждения в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

5.3. Отказ в приеме на обучение оформляется уполномоченным должностным лицом Учреждения в форме уведомления, в двух экземплярах, один из которых подлежит направлению заявителю заказным почтовым отправлением или вручению заявителю под личную подпись на втором экземпляре уведомления, другой – остается на хранении в Учреждении.

Уведомление об отказе в приеме на обучение направляется (вручается) заявителю в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Учреждение от заявителя заявления о приеме на обучение.

5.4. Отказ в приеме на обучение может быть обжалован заявителем в досудебном (внесудебном) или судебном порядке в соответствии с законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Сотрудники Учреждения несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящих Правил.

6.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе оформления приема ребенка на обучение, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Вопросы, касающиеся порядка приема на обучение, не нашедшие отражения в настоящих Правилах, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Тюмени, уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам приема на обучение по образовательным программам дополнительного образования, содержащих иные нормы по сравнению с настоящими Правилами, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

