



Утверждаю

Директор МАДОУ ЦРР
детский сад №4

И.Н. Тур

« 3 » сентября 20 18 г.

ПОРЯДОК

Приёма, перевода и отчисления воспитанников на обучение по дополнительным образовательным программам (платные услуги) в МАДОУ ЦРР детский сад № 4 станции Павловской

1. Правила приёма

- 1.1. Настоящий порядок регламентирует приём детей на обучение по дополнительным образовательным программам в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад № 4 станции Павловской (далее учреждение),
- 1.2. Действие настоящего порядка распространяется на случаи приёма детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.
- 1.3. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются дети от 3 до 7 лет.
- 1.4. Участниками образовательных отношений в МАДОУ ЦРР д\с № 4 являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).
- 1.5. Каждый воспитанник имеет право заниматься в нескольких кружках, менять их.
- 1.6. Организация деятельности дополнительного образования детей, формирование системы дополнительного образования осуществляется на основе проводимого в МАДОУ ЦРР д\с № 4 анкетирования потребностей и интересов воспитанников, и желания родителей (законных представителей).
- 1.7. На сайте учреждения и на информационных стендах МАДОУ ЦРР д\с № 4 должна быть предоставлена достоверная информация об исполнителе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора.

Информация должна содержать следующие сведения:

- наименование образовательной организации, юридический адрес, режим работы;
- лицензия с приложением на осуществлении образовательной деятельности;
- адрес и телефон Учредителя МАДОУ ЦРР д/с № 4;
- образовательная программа;
- вид, уровень и (или) направленность реализуемых дополнительных образовательных программ (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- полный перечень платных образовательных услуг;
- график (расписание) и место осуществления платных образовательных услуг;

- учебный план и программы;
- список лиц (кадровый состав), непосредственно оказывающих платные образовательные услуги, информацию о них.
- стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты;
- документация (форма заявления, договора и др.);
- порядок обжалования некачественно предоставленной образовательной услуги (телефоны, адреса, фамилии).

1.8. Приём на обучение детей осуществляется по заявлению их родителей (законных представителей).

1.9. Приём на обучение оформляется приказом директора учреждением в течение 3 рабочих дней после приёма документов.

1.10. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт такого ознакомления фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью поступающего и (или) родителей (законных представителей) ребёнка.

В договоре на оказание платных образовательных услуг указываются:

- наименование исполнителя;
- место нахождения исполнителя;
- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон заказчика;
- место нахождения или место жительства заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- права, обязанности и ответственность исполнителя и заказчика;
- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определённого уровня, вида и (или) направленности);
- форма обучения;
- сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- полная стоимость платных образовательных услуг, порядок их оплаты;
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг.

1.11. Документ после освоения обучающимся соответствующих образовательных программ (части образовательной программы) учреждением не выдаётся.

2. Порядок перевода и отчисления.

2.1. Воспитанники, успешно освоившие дополнительные образовательные программы соответствующего года обучения, переводятся на следующий год обучения.

2.2. Образовательные отношения могут быть прекращены в связи с отчислением воспитанника из кружков (секций) и завершением обучения досрочно по инициативе родителя (законного представителя) ребёнка:

- в случае перевода ребенка в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- по соглашению сторон.

2.3. Отчисление ребенка осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей), а также по приказу директора в связи с завершением сроков обучения.

2.4. В заявлении об отчислении указываются:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- наименование объединения, в котором он осваивает дополнительную образовательную программу, либо наименование осваиваемой программы;
- причины приостановления образовательных отношений.

2.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ ЦРР д/с № 4 прекращаются с даты его отчисления.