

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18»

Адрес: 624480, Свердловская область, г. Североуральск, ул. Будённого, д. 33, телефон:
8 (34380) 3-15-04;
624480, Свердловская область, г. Североуральск, ул. Свердлова, д. 8,
телефон: 8 (34380) 2-52-92, e-mail: detsad.18@mail.ru; адрес сайта: <https://18svur.tvoyasadik.ru>

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета протокол
№ 1 от «28» июля 2026 г.
Председатель _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ № 18
_____ О.П. Арбузова
Приказ от 28.07.2026 г. № 129 - О

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 18»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок приема на обучение по образовательным программам дополнительного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 апреля декабря 2026 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 629 от 27 июля 2022 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» с изменениями на 30 сентября 2020 года;
- Уставом Учреждения.

1.3. Положение определяет основные цели, задачи и структуру программы дополнительного образования детей в Учреждении, регламентирует организацию деятельности, порядок принятия и утверждения дополнительной программы, порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам, устанавливает требования к оформлению программы, права и обязанности педагога дополнительного образования, а также контроль, документацию и отчетность.

1.4. Дополнительное образование – это целенаправленный процесс воспитания и обучения посредством реализации дополнительных образовательных программ, оказания дополнительных образовательных услуг за пределами образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) в интересах человека, общества, государства.

1.5. Дополнительное образование обучающихся Учреждения направлено на развитие личности, ее мотивации к познанию и творческой деятельности.

1.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дополнительного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам

2.1. Прием обучающихся и их обучение осуществляются по мере комплектования групп в течение календарного года в порядке, предусмотренном.

2.2. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и официальном сайте детского сада. Набор обучающихся объявляется только при наличии утвержденной дополнительной общеразвивающей программы.

2.3. На дополнительные образовательные услуги зачисляются воспитанники с 3 до 7 лет.

2.4. Воспитанникам может быть отказано в приеме на дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам только по причине противопоказаний по состоянию здоровья.

2.5. Прием на дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам осуществляется без процедур отбора.

2.6. В целях наиболее полного удовлетворения потребностей воспитанников в Учреждении предусмотрен механизм выявления склонностей детей, не противоречащий действующему законодательству Российской Федерации.

2.7. Зачисление обучающихся на обучение осуществляется приказом заведующего детского сада.

3.3. Отчисление

3.1. Отчисление обучающихся производится:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося.

3.2. Отчисление обучающихся оформляется приказом заведующего детского сада.

3. Организация деятельности

3.1. В начале каждого учебного года во всех группах детского сада проводится подготовительная работа по изучению спроса родителей (законных представителей)) на разные виды дополнительных бесплатных услуг, рекламная деятельность, показ открытых мероприятий.

3.2. Запись в кружки и секции проводится по выбору детей и согласуется с их родителями (законными представителями), допускается посещение не более 2 кружков одним воспитанником Учреждения.

3.3. В рекламную деятельность включается доведение до родителей (законных представителей) достоверной информации о целях и работе детских кружков в детском саду. Информация содержит следующие сведения:

- уровень и направленность реализуемых ОП ДО и дополнительных образовательных программ и сроки их освоения;
- перечень дополнительных образовательных услуг;
- перечень лиц, непосредственно оказывающих дополнительные услуги, их образование, стаж, квалификация и др.

3.4. По требованию родителей (законных представителей) предоставляются для ознакомления:

- Устав Учреждения;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса Учреждения;
- адрес и телефон Учредителя Учреждения.

3.5. Учреждение создает необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПиН), требованиями по охране труда педагогических работников и безопасности здоровья детей.

3.6. Заведующий Учреждением издает приказ об организации дополнительного образования. Данные услуги включаются в годовой план работы Учреждения. Приказом утверждаются:

- кадровый состав и его функциональные обязанности;
- перечень дополнительных услуг и порядок их предоставления;
- образовательная программа дополнительного образования, включающая перспективно-тематическое планирование на основе соответствующих программ и методик.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по дополнительным образовательным программам является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
Заведующему МАДОУ № 18
О.П. Арбузовой

от _____
родителя, законного представителя (полностью)

Паспортные данные:
Ф.И.О. родителя, законного представителя

Контактный телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес места жительства родителя (законных представителей)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка (Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения: «___» _____ 20___ г. группа _____ направленности
на обучение по дополнительным общеразвивающим программам по предоставлению
образовательной услуги.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными
программами дополнительного образования и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
воспитанников, ознакомлен (подпись)

_____ (подпись родителя (Ф.И.О.) (законного представителя))

«___» _____ 20___ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 206975708896086309713996961436711436381829397139

Владелец Арбузова Ольга Петровна

Действителен с 02.07.2026 по 02.07.2027