



Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей «Родничок»
г.Сухиничи Сухиничского района Калужской области

ПРАВИЛА ПРИЁМА

воспитанников Муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию
детей «Родничок» на обучение
по дополнительным образовательным программам.

Утверждено:
заведующая МКДОУ
«Детский сад «Родничок»
Л.В. Смирнова
приказ № 36/109 от 02.09.2019 г.



воспитанников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей «Родничок» на обучение по дополнительным образовательным программам.

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок и условия приема, приостановления, изменения и прекращения отношений по программам дополнительного образования за пределами базисного учебного плана, определяющего основную образовательную деятельность в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей «Родничок» (далее - МКДОУ «Детский сад «Родничок»).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", СанПиН 2.4.1.3049-13, Постановлением администрации муниципального района «Сухиничский район» от 21.01.1014 №35а; Уставом МКДОУ «Детский сад «Родничок») и др.

1.3. Дополнительное образование детей организуется в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей родителей (законных представителей) воспитанников во всестороннем развитии детей, их индивидуальных особенностей и интересов.

1.4.Основными задачами организации дополнительного образования детей являются:

- наиболее полное удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) воспитанников во всестороннем воспитании и обучении детей, развитие их способностей и интересов;
- выявление, развитие и поддержка одаренных детей;
- совершенствование качества образовательного процесса;

- обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;

-удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

1.5. Дополнительное образование детей организуется на принципах творческого развития личности, свободного выбора каждым ребёнком вида деятельности, дифференциации образования с учётом реальных возможностей детей.

1.6. Дополнительные образовательные услуги оказаны на бесплатной основе для воспитанников старшего дошкольного возраста, посещающих МКДОУ «Детский сад «Родничок».

1.7. Настоящие Правила утверждаются приказом заведующей МКДОУ «Детский сад «Родничок», Педагогическим советом, принимаются с учетом мнения Совета родителей (родительский комитет Детского сада) на неопределенный срок, и действует до принятия новых.

2. Организация деятельности

2.1. МКДОУ «Детский сад «Родничок», согласно Уставу и лицензии на образовательную деятельность по согласованию с коллегиальными органами указанными в п.1.7. настоящих Правил может осуществлять образовательную деятельность, на бесплатной основе, по образовательным областям, предусмотренным во ФГОС ДО: физическое развитие, познавательное развитие, художественно-эстетическое развитие, речевое развитие, социально-коммуникативное развитие.

2.2. Для оказания дополнительных бесплатных услуг МКДОУ «Детский сад «Родничок» создает следующие необходимые условия, соответствующие действующим санитарным правилам и нормам СанПиН 2.4.1.3049-13, требованиям по охране труда и безопасности здоровья потребителей услуг, предоставляет качественное кадровое и необходимое учебно-методическое обеспечение.

2.3 МКДОУ «Детский сад «Родничок» реализует дополнительные образовательные программы в течение всего учебного года.

2.4. Участниками образовательных отношений в МКДОУ «Детский сад «Родничок» являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).

2.5. Организация деятельности дополнительного образования детей, формирование системы дополнительного образования осуществляется на основе проводимого в МКДОУ «Детский сад «Родничок» анкетирования потребностей и интересов воспитанников и желания родителей (законных представителей).

2.6. На информационных стендах в МКДОУ «Детский сад «Родничок» должна быть предоставлена достоверная информация об исполнителе и оказываемых дополнительных образовательных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора.

Информация должна содержать следующие сведения:

- наименование образовательной организации, юридический адрес, режим работы;
- Устав МКДОУ «Детский сад «Родничок»
- лицензия с приложением на осуществлении образовательной деятельности;
- адрес и телефон Учредителя МКДОУ «Детский сад «Родничок»
- образовательная программа;
 - вид, уровень и (или) направленность реализуемых дополнительных образовательных программ, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- полный перечень дополнительных образовательных услуг;
- график (расписание) и место осуществления дополнительных образовательных услуг;
- учебный план и программы;
- список лиц (кадровый состав), непосредственно оказывающих дополнительные образовательные услуги, информацию о них.
- документация (форма заявления);

2.7. Содержание дополнительных образовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной МКДОУ «Детский сад «Родничок», ежегодно обновляются дополнительные образовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Использование при реализации дополнительных образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

2.8. Расписание занятий кружков дополнительного образования составляется по представлению педагогических работников, на вторую половину дня с учётом пожеланий воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм и правил, утверждается заведующей МКДОУ «Детский сад «Родничок». Форма обучения в кружках – групповая. Ответственными за комплектование кружков являются руководители кружков.

2.8.1. Место оказания дополнительных услуг определяется в соответствии с расписанием организации образовательного процесса (музыкальный зал, группы, кабинеты).

2.8.2. Наполняемость групп для занятий определяется в соответствии с потребностью потребителей, но не менее 12 человек и не более 15 в группе.

2.8.3. Продолжительность занятий устанавливается от 25 минут до 30 минут в зависимости от возраста воспитанников и оказываемых услуг в соответствии с расписанием занятий по оказанию дополнительных услуг.

2.9. В случае, если дополнительные услуги в детском саду оказываются другими образовательными учреждениями и организациями, то с ними заключается договор о сотрудничестве при наличии у них следующих документов:

1. свидетельства о государственной регистрации организации с указанием наименования зарегистрировавшего их органа;
2. лицензии, на оказываемую в виде бесплатной дополнительной услуги деятельности (образовательную, в соответствии с действующим законодательством), с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, его выдавшего;
3. свидетельства о государственной аккредитации (для образовательных учреждений) с указанием регистрационного номера, срок действия и органа, его выдавшего.

2.9.1. Порядок оформления трудовых отношений с педагогом, привлекаемым для оказания дополнительных образовательных услуг, определяется локальным актом (приказ) МКДОУ «Детский сад «Родничок» и осуществляется в соответствии с ТК РФ.

2.10. Правила приёма лиц на обучение:

Прием на обучение по дополнительным образовательным программам проводится на равных условиях приема для всех поступающих (старший дошкольный возраст), за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.10.1. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов МКДОУ «Детский сад «Родничок», организуется образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий воспитанников.

2.10.2. В МКДОУ «Детский сад № «Родничок», создаются необходимые условия, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных общеобразовательных программ указанными категориями воспитанников в соответствии с заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида и инвалида.

2.10.3. Количество воспитанников, их возрастные категории и продолжительность учебных занятий в кружках зависят от направленности дополнительных образовательных программ, а также возрастной категории воспитанников и определяются настоящими Правилами.

2.10.4. Каждый воспитанник имеет право заниматься в нескольких кружках, менять их.

2.10.5. Прием воспитанников осуществляется в соответствии с их пожеланиями, наклонностями, с учетом состояния здоровья, возможностей, по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

2.10.6. Родитель (законный представитель) воспитанника, направляет в адрес заведующей МКДОУ «Детский сад «Родничок» письменное заявление с просьбой о приеме на обучение.

2.10.7. Заявление лица должно содержать следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной программы с указанием направленности и срока реализации;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата его рождения;
- фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя);

- адрес фактического проживания лица;
- телефоны родителей (законных представителей).

2.10.8. На основании заявления между МКДОУ «Детский сад «Родничок» и родителем (законным представителем) воспитанник зачисляется в один или несколько кружков по реализации дополнительных образовательных программ в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом МКДОУ «Детский сад «Родничок».

2.10.9. Заявление о дополнительном образовании заключается в простой письменной форме между МКДОУ «Детский сад «Родничок» и родителями (законными представителями) воспитанника. Данные заявления хранятся у руководителей кружков по предоставлению дополнительного образования.

2.10.10. В заявлении указываются основные характеристики дополнительного образования, в том числе уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.10.11. Сведения, указанные в заявлении об оказании дополнительных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте МКДОУ «Детский сад «Родничок» в сети «Интернет» на дату написания заявления.

2.10.12. Содержание дополнительных образовательных программ и их сроки обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной в МКДОУ «Детский сад «Родничок».

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующей о приеме (зачислении) воспитанника на обучение.

2.12. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами МКДОУ «Детский сад «Родничок», возникают у воспитанника, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе МКДОУ «Детский сад «Родничок» о приеме указанного лица на обучение.

2.13. Воспитанники, успешно освоившие дополнительные образовательные программы соответствующего года обучения переводятся на следующий год (по программам, предусмотренные на два года обучения).

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

- в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы 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;

2.15. Отчисление ребенка осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующей на исключение ребенка из списочного состава конкретной дополнительной

услуги, а также по приказу заведующей в связи с завершением сроков обучения.

2.15.1. 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.

2.17. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ «Детский сад «Родничок» прекращаются с даты приказа об его отчислении.

3. Ответственность и права участников дополнительного образования воспитанников при оказании дополнительных услуг

3.1. Руководитель кружковой работы оказывает дополнительные услуги в порядке и в сроки, определенные приказом заведующей МКДОУ «Детский сад «Родничок», в соответствии с его уставом (для учреждений и организаций).

3.2. Руководитель кружковой работы несет персональную ответственность за:

- ☐ соблюдение требований по охране труда и технике безопасности при организации и проведении занятий с воспитанниками;
- ☐ разработку перспективного плана работы;
- ☐ выполнение перспективного плана работы;
- ☐ качественную подготовку и проведение занятий с детьми;
- ☐ организацию взаимодействия в работе с педагогами Детского сада и родителями (законными представителями) воспитанников;
- ☐ обеспечение необходимым дидактическим материалом участников занятия;
- ☐ за добросовестное ведение соответствующей документации и предоставление необходимых отчетов.

3.3. Руководитель кружковой работы имеет право:

- ☐ осуществлять отбор воспитанников для оказания бесплатного дополнительного образования;
- ☐ на разработку авторской программы с учетом возрастных особенностей дошкольников.
- ☐ в рабочем порядке вносить коррективы в перспективный план работы кружка.
- ☐ представлять опыт своей работы педагогической общественности.

3.4. Ребенок имеет право:

- ☐ на уважительное отношение к результатам своего творчества;
- ☐ заботу о здоровье и эмоциональном благополучии.

3.5. Заведующая Детским садом, старший воспитатель имеют право:

- ☐ посещать занятия кружков с заблаговременной информацией об этом руководителя;

☐ изменить расписание занятий кружковой работы по производственной необходимости;

☐ привлекать руководителей кружков и их воспитанников к деятельности, сопряженной с деятельностью кружка.

4. Контроль по дополнительному образованию (кружковая работа).

4.1. Контроль по дополнительному образованию (кружковой работе) осуществляется старшим воспитателем Детского сада в соответствии с планом контрольной деятельности.

4.2. Самоанализ кружковой работы проводится руководителями кружков в конце учебного года на итоговом педагогическом совете, оформляется в виде отчета с использованием фотоматериалов.

5. Документация.

5.1. Настоящие Правила приема воспитанников для обучения по дополнительным образовательным программам.

5.2. Положение о дополнительном образовании воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок».

5.3. Заявление родителя (законного представителя).

5.4. Приказ об организации работы кружка, с указанием педагога и списочного состава воспитанников, утверждении дополнительной образовательной программы.

5.5. Список воспитанников.

5.6. Дополнительная образовательная программа.

5.7. Расписание, график работы по дополнительной образовательной деятельности (кружка).

5.8. Перспективный план работы педагога, составленный на начало учебного года.

5.9. Методический и накопительный материал (консультации для педагогов и родителей (законных представителей), анкеты, диагностика, конспекты ООД, досугов, презентаций, фотоотчеты, выставок детского творчества, творческий отчет и т.п.).

5.10. Журнал учета посещаемости детей.