

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
Детского сада № 100
Протокол № 5 от 27.08.2026г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
Детским садом № 100
84-о от 27.08.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников при
обучении по дополнительным общеразвивающим программам в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 100 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 100 комбинированного вида» (далее – Детский сад) по вопросам приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников при обучении по дополнительным общеразвивающим программам (далее – ДОП).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 21.08.2026 № 1053);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»;
- Уставом Детского сада;
- Правилами приёма на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Детском саду (далее – Правила приёма).

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Детского сада и обязательно для исполнения администрацией, педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются в свободное от основной образовательной деятельности время, во второй половине дня, в соответствии с расписанием занятий, утверждённым приказом заведующего Детским садом.

2. Порядок приёма на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

2.1. Приём на обучение по ДОП осуществляется в соответствии с Правилами приёма, утверждёнными в Детском саду.

2.2. Зачисление производится приказом заведующего Детским садом на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей) по установленной форме;
- договора об образовании (для платных ДОП).

2.3. Приём осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в соответствующих объединениях (группах).

2.4. Зачисление на обучение по ДОП проводится без вступительных испытаний и конкурсного отбора. Для программ физкультурно-спортивной направленности требуется

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к занятиям соответствующим видом физической активности. Отсутствие такого заключения не является основанием для отказа в приёме, однако ребёнок не допускается к занятиям до предоставления документа.

2.5. Отказ в приёме возможен только по следующим основаниям:

- отсутствие свободных мест в выбранном объединении (группе);
- несоответствие возраста ребёнка возрастным требованиям, установленным образовательной программой (если программа предусматривает такие ограничения);
- наличие медицинских противопоказаний (для физкультурно-спортивных программ).

2.6. При зачислении на платной основе Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) с:

- настоящим Положением;
- Правилами приёма;
- программой и расписанием занятий;
- порядком оплаты и условиями расторжения договора.

3. Порядок перевода воспитанников между объединениями (группами) и программами

3.1. Перевод воспитанника с одной ДОП на другую или из одной группы в другую в пределах одной программы осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления.

3.2. Перевод возможен при наличии свободных мест в принимаемом объединении (группе) и при условии соответствия возраста ребёнка требованиям программы. Для программ физкультурно-спортивной направленности также учитывается отсутствие медицинских противопоказаний.

3.3. При переводе на платной основе действующий договор расторгается, и заключается новый договор с указанием новой программы (услуги). Перерасчёт оплаты производится пропорционально фактически оказанным услугам. Возврат излишне уплаченных денежных средств осуществляется в течение 10 календарных дней с даты расторжения договора, если иное не предусмотрено договором.

3.4. Перевод оформляется приказом заведующего Детским садом на основании заявления родителей (законных представителей) и согласования с педагогом дополнительного образования.

3.5. В случае прекращения деятельности объединения (группы) по ДОП (отсутствие спроса, отсутствие педагога и т.п.) администрация Детского сада уведомляет родителей (законных представителей) не позднее чем за 10 рабочих дней до прекращения деятельности и предлагает альтернативные программы или группы. При отказе от предложенных вариантов воспитанник отчисляется по инициативе Детского сада с соблюдением порядка уведомления, предусмотренного настоящим Положением.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанника с обучения по ДОП производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) (в том числе в связи с переходом на другую программу, отказом от продолжения занятий, переездом и др.);
- по инициативе Детского сада в случаях:
 - систематического пропуска занятий без уважительных причин (более трёх занятий подряд без предупреждения) при условии предварительного письменного уведомления родителей (законных представителей) и отсутствия с их стороны объяснений в течение 5 рабочих дней;
 - просрочки оплаты платных образовательных услуг в соответствии с договором, при условии направления родителям (законным представителям) письменного уведомления о задолженности и непогашении её в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления;

- наличия медицинских противопоказаний, подтверждённых медицинским заключением (для физкультурно-спортивных программ);

- невозможности надлежащего исполнения обязательств вследствие действий (бездействия) воспитанника, создающих угрозу его здоровью или здоровью других обучающихся, что должно быть подтверждено актами педагога и администрации Детского сада;

- ликвидации Детского сада или прекращения деятельности объединения (группы);

- в связи с завершением освоения ДОП (получение образования);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

4.2. Основанием для отчисления является приказ заведующего Детским садом.

4.3. Отчисление по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании письменного заявления, поданного не менее чем за 3 рабочих дня до даты отчисления, если иной срок не предусмотрен договором.

4.4. При отчислении по инициативе Детского сада родители (законные представители) уведомляются в письменной форме не позднее чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты отчисления. В уведомлении указываются основания и дата отчисления.

4.5. При отчислении воспитанника, обучающегося на платной основе, договор об оказании платных образовательных услуг расторгается. Детский сад производит возврат средств за неоказанные услуги в порядке, предусмотренном договором и законодательством, в срок не позднее 10 календарных дней с даты расторжения договора.

4.6. Датой отчисления считается дата, указанная в приказе. С этой даты прекращаются все права и обязанности воспитанника и его родителей (законных представителей), связанные с обучением по ДОП.

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный из Детского сада с обучения по ДОП по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения программы, имеет право на восстановление для продолжения обучения по той же или иной ДОП при наличии свободных мест.

5.2. Воспитанник, отчисленный по инициативе Детского сада (кроме случаев ликвидации учреждения), может быть восстановлен по решению заведующего Детским садом при условии устранения причин, повлекших отчисление, и наличия свободных мест.

5.3. Для восстановления родитель (законный представитель) подаёт письменное заявление на имя заведующего Детским садом.

5.4. Восстановление оформляется приказом заведующего Детским садом. При восстановлении на платной основе заключается новый договор об оказании платных образовательных услуг.

5.5. Права и обязанности участников образовательных отношений по ДОП возникают с даты, указанной в приказе о восстановлении.

6. Сохранение места за воспитанником

6.1. За воспитанником, зачисленным на обучение по ДОП, место в объединении (группе) сохраняется в следующих случаях:

- временная нетрудоспособность (болезнь) независимо от срока, подтверждённая медицинским документом;

- прохождение санаторно-курортного лечения (при наличии подтверждающих документов);

- отпуск родителей (законных представителей) на срок не более одного месяца (по письменному заявлению);

- в иных уважительных случаях по решению заведующего Детским садом.

6.2. При сохранении места за воспитанником на период его отсутствия занятия не проводятся, и оплата за этот период не взимается (для платных услуг) или пересчитывается в соответствии с договором.

6.3. Для сохранения места родитель (законный представитель) обязан подать письменное заявление до начала периода отсутствия (за исключением случаев внезапной болезни, когда заявление подаётся по возможности).

6.4. При отсутствии воспитанника без уведомления более двух недель подряд администрация Детского сада направляет родителям (законным представителям) письменный запрос о причинах отсутствия. При не получении ответа в течение 5 рабочих дней администрация вправе принять решение об отчислении воспитанника, предварительно уведомив родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном пунктом 4.4 настоящего Положения.

7. Документационное обеспечение

7.1. Все заявления родителей (законных представителей) о приёме, переводе, отчислении, восстановлении и сохранении места регистрируются в Журнале регистрации заявлений по дополнительным общеразвивающим программам.

7.2. На каждого воспитанника, зачисленного на обучение по ДОП, формируется личное дело, в котором хранятся заявление, договор (при наличии), копии приказов о зачислении, переводе, отчислении, восстановлении и иные документы.

7.3. Личные дела хранятся в Детском саду в течение всего периода обучения и не менее 3 лет после отчисления воспитанника.

8. Порядок регулирования спорных вопросов

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Детского сада по вопросам приёма, перевода, отчисления и восстановления по ДОП, регулируются путём переговоров.

8.2. При недостижении согласия стороны вправе обратиться в Управление образования города Каменска-Уральского или в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Детского сада, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего Детским садом.

9.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном пунктом 9.1.

9.3. Положение действует на неопределённый срок. После принятия новой редакции предыдущая утрачивает силу.