

ПРИНЯТО
общим собранием трудового коллектива
МБДОУ № 13 «Рябинушка»
протокол №1 от 12.01.2015г.



«Рябинушка»
/ Н. Ю. Евсюкова
12.01.2015г.

Председатель
общего собрания трудового коллектива
Н. Ю. Евсюкова

ПОРЯДОК приёма граждан в МБДОУ № 13 «Рябинушка» на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами

1. Настоящий Порядок приёма граждан на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами (далее – Порядок) регламентирует приём граждан на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами (далее – приём граждан на обучение) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 "Рябинушка"» (далее – ДОУ).

2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановления Правительства РФ «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013 № 706;
- Устава ДОУ.

3. Действие настоящего Порядка распространяется на случаи приёма граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

4. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

5. Приём на обучение несовершеннолетних обучающихся, не имеющих основного общего образования, осуществляется по заявлению их родителей (законных представителей), иных граждан – по их личному заявлению.

6. Приём на обучение оформляется приказом по учреждению в течение трёх рабочих дней после приёма документов.

7. В случае приёма на обучение за счёт средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приёме лица на обучение предшествует заключение договора об образовании.

8. Приём на обучение в ДОУ проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих.

9. ДОУ вправе осуществлять приём граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам сверх установленного Учредителем ДОУ муниципального задания на оказание муниципальных услуг на платной основе.

10. ДОУ вправе осуществлять за счёт средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

11. ДОО обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность ДОО и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом учреждения, лицензией, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего и (или) родителей (законных представителей) ребенка. Подписью поступающего и (или) родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку персональных данных поступающего или родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. В договоре на оказание платных образовательных услуг указываются:

1) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) Исполнителя – юридического лица (МБДОУ № 13 «Рябинушка»);

2) место нахождения Исполнителя;

3) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика, телефон Заказчика;

4) место нахождения или место жительства Заказчика;

5) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) Заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя и (или) Заказчика;

6) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося Заказчиком по договору);

7) права, обязанности и ответственность Исполнителя, Заказчика и обучающегося;

8) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

9) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

10) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

11) форма обучения;

12) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

13) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

14) порядок изменения и расторжения договора;

15) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.