

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №4 «Чебурашка»
города Обнинска
(МБДОУ «ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»)**

Принято

педагогическим советом МБДОУ
«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»

Протокол

от «29» февраля 2024 г. №02/24

Согласованы

Советом родителей МБДОУ
«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»

Протокол от «29» февраля 2024г №1/24

Утверждаю

заведующий МБДОУ
«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»
Т.М.Шишкина

«29» февраля 2024 г.

Утверждено

приказ МБДОУ
«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»

от «29» февраля 2024 г. №16/1

Правила

приёма несовершеннолетних детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, по дополнительным общеразвивающим программам, в порядке перевода из другого образовательного учреждения в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад №4 «Чебурашка» города Обнинска

Обнинск, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема несовершеннолетних детей на обучение по Образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, в том числе и в порядке перевода из другой образовательной организации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка- детский сад №4 «Чебурашка», (далее-Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад №4 «Чебурашка» города Обнинска (далее – Образовательная организация).

1.2. Правила определяются требованиями к процедуре и условиями зачисления Граждан РФ (далее- ребенок, дети) в образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

- Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236 (с изменениями утвержденными приказом Минпросвещения РФ от 23.01.2023г. №50)

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015г. № 1527 (с изменениями утвержденные приказом Минпросвещения РФ и от 21.01.2019г №30, от 25.06.2020г. №320

- Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373.

- Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерством просвещения РФ от 27 сентября 2022г. № 629

- Распорядительными актами (постановлениями муниципального образования «Город Обнинск» в лице Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск (далее- Администрация города Обнинска): регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования(далее- Административный регламент); обеспечение территориальной доступности муниципальных бюджетных образовательных учреждений и их закрепление за территориями микрорайонами муниципального образования «Город Обнинск» в действующих редакциях;

- Уставом образовательной организации.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.5. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее — закрепленная территория).

1.6. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней, свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства РФ, 2012, №53, ст.7598; 2019, №30, ст. 4134), В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные(удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, годовым календарным учебным графиком, учебным планом, правилам внутреннего распорядка воспитанников и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей), а также настоящими Правилами.

1.9. В информационной системе общего пользования (информационные стенды и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://ds4-obn.kinderedu.ru>) размещаются копии следующих документов:

- Распорядительный акт (постановление) Администрации города Обнинска о закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за территориями микрорайона МО «Город Обнинск» до 1 апреля текущего года;

- Распорядительный акт (постановление) Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (Административный регламент) с изменениями и дополнениями

- настоящие Правила;

- устав образовательной организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы, годовой календарный учебный график, учебный план, правила внутреннего распорядка воспитанников и другие локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей),

- информация о численности воспитанников, в том числе: о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; бюджетов субъекта РФ; местных бюджетов; по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами по каждой позиции);

- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников;

- информация о сроках, графики приема заявлений и перечне обязательных документов от родителей (законных представителей) необходимых для зачисления ребенка;

- форма заявления о приеме в образовательную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования и образец ее заполнения,

- форма заявления о приеме на обучение дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;

- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и образца ее заполнения;

- информация о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количество мест, графика приема заявлений, которая должна быть размещена не позднее, чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

- информация об адресах и телефонах органов Управления общего образования, осуществляющих предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования;

- дополнительная информация по текущему приему;

- другая информация в соответствии с действующим законодательством об образовании.

1.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления МО «Город Обнинск» о закреплении образовательной организации за конкретными территориями МО «Город Обнинска» том числе через официальный сайт образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.11. Правила принимаются на педагогическом совете образовательной организации и вступают в силу с момента издания приказа об их утверждении и действуют до внесения дополнений и изменений.

2. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, в том числе и в порядке перевода из

другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей)

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе и в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей), осуществляется после обращения родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка для получения направления, содержащего сведения о предоставлении места в образовательную организацию в рамках муниципальной услуг и «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», через личное обращение в Управление общего образования Администрации города Обнинска, или посредством использования единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг, согласно Административному регламенту.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется ежедневно за исключением не рабочих дней (суббота и воскресенье) и праздничных дней в течение календарного года при наличии свободных мест

2.3. Контингент воспитанников образовательной организации формируется с учетом количества набираемых групп, численностью и возрастным составом детей, действующих групп из единой электронной базы данных детей «Е-услуги. Образование», «Сетевой город. Образование», подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (Реестра).

2.4. Образовательная организация осуществляет прием детей в возрасте от 1,6 лет до прекращения образовательных отношений (в отдельных случаях до восьми лет).

2.5. Родители (законные представители), получившие направление, обязаны предоставить его в образовательную организацию в порядке и сроки, установленные Административным регламентом в течение 10 дней

2.6. Направление регистрируется в журнале регистрации направлений (далее - Журнал), который прошит, пронумерован и скреплен печатью, факт сдачи направления в образовательную организацию заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка в Журнале.

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме в образовательную организацию предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

Форма заявления о приеме согласно приложению 1 к Правилам.

Форма заявления о приеме в порядке перевода из другой образовательной организации согласно приложению 2 к Правилам.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.9. В соответствии с установленными требованиями законодательством Российской Федерации родители (законные представители) оформляют согласие

на обработку своих и персональных данных ребенка (далее - Согласие). Согласие заверяется подписью родителя (законного представителя), а также в заявлении о приеме в образовательную организацию.

Форма заявления о согласии на обработку персональных данных согласно приложению 3 к Правилам

В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить образовательной организации письменный отказ о предоставлении персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, образовательная организация обезличивает персональные данные несовершеннолетнего и продолжает работать с ними.

2.10. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

2.10.1. Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (собрание законодательства РФ, 2002 . №30, ст. 3032.)

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в переводе на русский язык.

2.10.2. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей ребенка граждан РФ), для иностранных граждан и лиц без гражданства: -документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка;

2.10.3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

2.10.4. Медицинское заключение;

2.10.5. При необходимости родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолога –медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в личном деле воспитанника на период его обучения и хранятся один год после завершения обучения.

2.10.6. Родители (законные представители) ребенка могут предоставить личное дело с копиями документов, необходимых для приема в соответствии

2.18. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, числа детей зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- оригинал направления,
- заявление родителей (законных представителей) о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей ребенка граждан РФ), для иностранных граждан и лиц без гражданства: -документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка;
- копии документа, подтверждающего права заявителя на пребывание в РФ, для иностранных граждан или лиц без гражданства (п.2.10.1.абзац 2);
- копия медицинского заключения;
- расписка в получении документов от родителей (законных представителей);
- согласие на обработку персональных данных;
- Договор об образовании;
- копия или выписка из приказа о зачислении ребенка в Дошкольное учреждение;
- иные документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников при необходимости (документ, подтверждающий установление опеки; документ психолога –медико-педагогической комиссии; документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности)

3. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя осуществляется в случаях:

- прекращения деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

3.2. Прием осуществляется на основании документов, предоставленных исходной образовательной организацией: списочного состава, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел воспитанников.

3.3. Руководитель образовательной организации или лицо, ответственное за прием документов, принимает из исходной образовательной организации личные

2.18. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, числа детей зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- оригинал направления,
- заявление родителей (законных представителей) о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей ребенка граждан РФ), для иностранных граждан и лиц без гражданства: -документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка;
- копии документа, подтверждающего права заявителя на пребывание в РФ, для иностранных граждан или лиц без гражданства (п.2.10.1.абзац 2);
- копия медицинского заключения;
- расписка в получении документов от родителей (законных представителей);
- согласие на обработку персональных данных;
- Договор об образовании;
- копия или выписка из приказа о зачислении ребенка в Дошкольное учреждение;
- иные документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников при необходимости (документ, подтверждающий установление опеки; документ психолога –медико-педагогической комиссии; документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности)

3. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя осуществляется в случаях:

- прекращение деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

3.2. Прием осуществляется на основании документов, предоставленных исходной образовательной организацией: списочного состава, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел воспитанников.

3.3. Руководитель образовательной организации или лицо, ответственное за прием документов, принимает из исходной образовательной организации личные

дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом воспитанников по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, которые должны быть представлены при приеме в исходную образовательную организацию.

3.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений о воспитаннике в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись руководителю образовательной организации. Сопроводительное письмо к акту приема-передачи регистрируется в журнале исходящих документов. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляется в адрес исходной образовательной организации.

3.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) воспитанников или отказе от предоставления документов в личное дело воспитанника включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

3.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей, согласившихся на зачисление в порядке перевода, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.7. Зачисление ребенка в образовательную организацию в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя образовательной организации в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде образовательной организации в трехдневный срок после издания.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.8. В образовательной организации на основании полученных дел личных дел ответственное лицо формирует новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. К освоению дополнительных общеразвивающих программ (далее - образовательные программы) допускаются воспитанники образовательной организации в возрасте от 3 до 6, 5 лет, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы. При наличии свободных мест к обучению допускаются воспитанники из других образовательных организаций.

4.2. Количество мест для обучения по образовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель образовательной организации в лице Администрации города Обнинска.

Количество мест для обучения по образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно распорядительным актом (приказом) руководителя (заведующего) образовательной организации, не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов.

4.3. Прием обучающихся (воспитанников) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

В приеме на обучение по образовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего календарного года.

4.5. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц ответственный за прием документов дополнительно размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет сведения и информацию, предусмотренные правилами оказания платных образовательных услуг.

4.6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, (за счет средств бюджетных ассигнований, так и средств физических и (или) юридических лиц) осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика.

*Форма заявления о приеме в образовательную организацию на обучение по дополнительным общеразвивающим программам согласно приложению 5 к Правилам. *При условии если ребенок не является воспитанником МБДОУ. о*

*Форма заявления о зачислении в детское объединение на платной основе согласно приложению 6 к Правилам. **При условии если ребенок является воспитанником МБДОУ.*

4.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, которые не являются воспитанниками образовательной организации, вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении (если родители граждане РФ), документы, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающие законность представления его прав (для иностранцев и лиц без гражданства).

4.8. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) детей, которые не являются воспитанниками образовательной организации (принимающей), с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,

дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми образовательной организацией, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.10. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) детей дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанном в заявлении.

4.11. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 Правил

4.12. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего Дошкольным учреждением в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

4.13. С родителями (законными представителями) детей, которые подали заявление об обучении по дополнительным общеразвивающим программам за плату, заключается договор об оказании платных образовательных услуг в порядке, предусмотренном Правилами оказания платных образовательных услуг