

Положение
о порядке организации и функционирования
разновозрастной группы компенсирующей направленности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и функционирования разновозрастной группы компенсирующей направленности призвано регулировать деятельность разновозрастной группы компенсирующей направленности, созданной в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Умка» Артемовского городского округа (далее - Учреждение).

1.2. Разновозрастная группа компенсирующей направленности в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 г.);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Декларацией о правах ребенка;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.05.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2008 № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения»);

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.01.2002 г. № 01-51-5 «Об интегрированном воспитании и обучении детей с отклонениями в развитии в дошкольных образовательных учреждениях»;

- Уставом Учреждения.

1.3. Разновозрастная группа компенсирующей направленности создается с целью обеспечения реализации прав детей на получение дошкольного образования, коррекцию нарушений развития, социальную адаптацию в условиях образовательного учреждения в режиме сокращенного дня (10 часового пребывания).

Задачами разновозрастной группы компенсирующей направленности являются:

- получение дошкольного образования: обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- оказание квалифицированной коррекционной помощи в речевом и (или) психическом развитии детей в соответствии с ООП ДО Учреждения, а также с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей;

- социальная адаптация детей;

- формирование предпосылок учебной деятельности;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) и взаимодействие с семьями воспитанников по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.4. Срок обучения детей, нуждающихся в коррекционном обучении, в группе комбинированной направленности определяется ПМПК с учётом возраста и сложности дефекта.

2. Порядок создания разновозрастной группы компенсирующей направленности

2.1. Разновозрастная группа компенсирующей направленности открывается приказом администрации Артемовского городского округа при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдения правил пожарной безопасности.

2.2. Деятельность разновозрастной группы компенсирующей направленности регулируется настоящим Положением, Уставом Учреждения, договором между ДОУ и родителями (законными представителями).

2.3. Создание группы и зачисление детей в группу оформляется приказом заведующего.

Разновозрастная группа компенсирующей направленности может открываться в течение календарного года или по мере комплектования.

2.4. Комплектование разновозрастной группы компенсирующей направленности по разновозрастному принципу от 5 до 8 лет. В группу могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

В разновозрастной группы компенсирующей направленности осуществляется детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в соответствии адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.4.1. Наполняемость разновозрастной группы компенсирующей направленности формируется в соответствии с действующим законодательством.

2.4.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья, и дети-инвалиды могут поступать в разновозрастную группу компенсирующей направленности в течение календарного года, при наличии в ней свободных мест.

2.4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, и дети-инвалиды в разновозрастную группу компенсирующей направленности принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4.4. Конкурсный набор и тестирование детей при комплектовании разновозрастной группы компенсирующей направленности не допускаются.

2.5. Разновозрастная группа компенсирующей направленности функционирует в дневное время.

Разновозрастная группа компенсирующей направленности функционирует в режиме сокращенного дня (10 часового пребывания), а также возможно пребывание детей по гибкому режиму в течении недели и/или дня в зависимости от психофизических возможностей детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов и от потребностей родителей (законных представителей).

График работы группы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 18.00.

2.6. Разновозрастная группа компенсирующей направленности функционирует с организацией питания, согласно СанПиН и Устава.

2.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в разновозрастную группу компенсирующей направленности осуществляется при создании необходимых условий, учитывающих особенности их психофизического развития.

2.7.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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 Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления (Приложение 1) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.7.2. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинской карты.

2.7.3. Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.7.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение на основании рекомендаций Территориальной психолого – медико – педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей).

2.7.5. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации 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 Российской Федерации.

2.7.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.7.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.7.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.8. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего разновозрастную группу компенсирующей направленности регулируется договором.

2.9. Контроль за деятельностью разновозрастной группы компенсирующей направленности осуществляет администрация Учреждения.

2.10. Деятельность разновозрастной группы компенсирующей направленности может быть прекращена по инициативе Учреждения по согласованию с учредителем, в связи с отсутствием социального заказа родителей (законных представителей).

2.9. Плата родителей за обучение и воспитание детей в разновозрастной группы компенсирующей направленности взимается согласно действующего законодательства.

3. Организация деятельности разновозрастной группы компенсирующей направленности

3.1. Содержание образования и организация воспитательно-образовательного процесса в разновозрастной группе компенсирующей направленности направлена на формирование общей культуры, развитие общефизических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, коррекцию недостатков в психическом развитии детей в группе, определяется адаптированной основной образовательной программой (далее - АООП) и технологиями.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.3. АООП реализуются через специфичные для каждого возраста детей виды деятельности.

3.4. Основная организация формы работы с детьми - индивидуальные и/или подгрупповые занятия с воспитанниками. Продолжительность занятий с ребёнком – в соответствии с СанПиН (до 30 минут).

3.5. Образовательная деятельность (занятия) по коррекционным программам для детей с нарушениями в развитии осуществляются в течение учебного года, согласно расписания образовательной деятельности, утвержденной заведующим ДОУ.

3.6. Деятельность педагогов разновозрастной группы компенсирующей направленности направлена на создание благоприятных условий для развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка.

Коррекционно – педагогическое воздействие направлено на формирование компетенций необходимых для успешной подготовки детей к обучению в школе, адаптации в социуме, коррекцию имеющихся нарушений, предупреждение вторичных нарушений развития.

3.7. ***Особенностями организации работы воспитателя разновозрастной группы компенсирующей направленности являются:***

- изучение воспитанников с отклонениями в развитии и участие (совместно с другими специалистами), составление индивидуальных планов развития;

- планирование (совместно с учителем – логопедом и другими специалистами) и проведение образовательной деятельности со всей группой;

- планирование (совместно с другими специалистами) и организация совместной деятельности всех воспитанников группы;

- соблюдение преемственности в работе с другими специалистами по ведению индивидуальной работы с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому воспитаннику разновозрастной группы компенсирующей направленности с учетом рекомендаций специалистов;
- проведение индивидуальной, подгрупповой и фронтальной непрерывной образовательной деятельности со всеми воспитанниками разновозрастной группы компенсирующей направленности;
- выявление творческих способностей воспитанников, создание условий, способствующих их развитию;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам воспитания ребенка в семье;
- ведение необходимой документации (приложение 1).

3.7. Деятельность педагога – психолога:

3.7.1. Деятельность педагога – психолога направлена на содержание психического здоровья каждого воспитанника группы. В его функции входят:

- психологическое обследование воспитанников;
- участие в составлении индивидуальных планов развития воспитанника;
- проведение индивидуальной и подгрупповой коррекционно-психологической работы с воспитанниками;
- динамическое психолого-педагогическое изучение воспитанников;
- проведение консультативной работы с родителями по вопросам воспитания ребенка в семье;
- осуществление преемственности в работе ДООУ и семьи;
- консультирование персонала группы;
- заполнение отчетной документации.

3.8. Деятельность учителя – дефектолога, учителя – логопеда:

3.8.1. Основным, ведущим специалистом, проводящим и координирующим коррекционно-педагогическую работу в группе, является учитель – дефектолог. Организация коррекционно–педагогического процесса в разновозрастной группы компенсирующей направленности имеет некоторые особенности. Так, учитель – дефектолог:

- планирует (совместно с другими специалистами) и организует работу с детьми;
- консультирует воспитателей, музыкального руководителя по вопросам организации коррекционно – педагогического процесса и взаимодействия всех детей группы; помогает в отборе содержания и методики проведения образовательной деятельности;

- координирует коррекционную психолого– педагогическую и медицинскую помощь детям; проводит совместные занятия с другими специалистами (музыкальным руководителем, воспитателем);

- ведет необходимую документацию (приложение 1).

3.9. Деятельность музыкального руководителя:

3.9.1. Деятельность музыкального руководителя направлена на развитие музыкальных способностей, эмоциональной сферы и творческой деятельности воспитанников. Особенности работы музыкального руководителя в группе комбинированной направленности являются:

- взаимодействие со специалистами разновозрастной группы компенсирующей направленности по вопросам организации совместной деятельности всех детей на занятиях, праздниках, развлечениях, утренниках и т.д.;

- проведение образовательной деятельности с воспитанниками (в том числе совместно с другими специалистами: учителем – дефектологом, педагогом – психологом и др.);

- консультирование родителей по использованию в воспитании ребенка музыкальных средств;

- ведение соответствующей документации.

3.10. Деятельность инструктора по физической культуре:

3.10.1. Деятельность инструктора по физической культуре направлена на сохранение и укрепление здоровья детей разновозрастной группы компенсирующей направленности и их физическое развитие, пропаганду здорового образа жизни.

3.10.2. В разновозрастной группы компенсирующей направленности организация работы инструктора по физической культуре предусматривает:

- проведение образовательной деятельности (в том числе совместно с другими специалистами) с воспитанниками с учетом их психофизических возможностей и индивидуальных особенностей;

- планирование совместной деятельности;

- подготовку и проведение общих спортивных праздников, досугов и развлечений;

- оказание консультационной поддержки родителям по вопросам физического воспитания, развития и оздоровления ребенка в семье;

- регулирование (совместно с медицинскими работниками образовательного учреждения) физической нагрузки на воспитанников.

4. Образовательный процесс

4.1. Содержание образовательного процесса в разновозрастной группы компенсирующей направленности определяется адаптированной основной образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением в

соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.2. Образовательный процесс в разновозрастной группы компенсирующей направленности включает гибкое содержание (расписание занятий, режим пребывания, формы обучения) и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

4.3. Организация воспитательной работы предусматривает создание условий для развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

4.4. В разновозрастной группы компенсирующей направленности допускается организация дополнительных образовательных услуг за рамками основной деятельности в установленном порядке.

4.5. Организация образовательного процесса в разновозрастной группы компенсирующей направленности регламентируется учебным планом и расписанием образовательной деятельности, утверждаемых заведующим Учреждения.

4.6. Продолжительность образовательной деятельности и режим работы в группе комбинированной направленности организуется с учетом действующих санитарных правил.

4.7. При организации работы с детьми используются формы работы:
индивидуальные;
групповые;
подгрупповые.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Участниками образовательного процесса разновозрастной группы компенсирующей направленности являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

5.2. При приеме в разновозрастную группу компенсирующей направленности заведующий Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведение образовательной деятельности и другими локальными нормативными актами, регулирующими деятельность Учреждения.

5.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения и развития, присмотра, ухода за детьми, длительность пребывания ребенка в разновозрастной группе компенсирующей направленности.

5.4. Заведующий Учреждения, педагогические и медицинские работники осуществляют контроль и несут персональную ответственность за организацию и проведение комплекса коррекционных, медико-педагогических мероприятий, направленных на коррекцию отклонений в состоянии с ограниченными возможностями здоровья.

5.5. Права работников Учреждения определяются законодательством РФ, Уставом Учреждения и Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6. Педагогические работники обязаны:

5.6.1. Выполнять требования примерной адаптированной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с заключениями ПМПК, выданных воспитанникам.

5.6.2. Знать психофизиологические особенности детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, не допускать перегрузки воспитанников.

5.6.3. Составлять календарные планы воспитательно-образовательной работы с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья воспитанников разновозрастной группы компенсирующей направленности.

5.7. Права педагогических работников регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Уставом Учреждения.

5.8. Педагогические работники несут ответственность за:

5.8.1. Качественное и своевременное выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей.

5.8.2. Соблюдение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, пожарной безопасности, трудовой дисциплины.

5.8.3. Полноту, достоверность и своевременное предоставление информации.

5.8.4. Сохранность и конфиденциальность документации и информации в соответствии с установленными правилами.

5.9. Родители (законные представители) имеют право:

5.9.1. Защищать законные права и интересы детей;

5.9.2. Принимать участие в педагогических советах;

5.9.3. Участвовать в управлении Учреждения в соответствии с Уставом;

5.9.4. Требовать предоставления воспитаннику присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

5.9.5. Обращаться для разрешения конфликтных ситуаций в администрацию Учреждения.

5.10. Родители (законные представители) обязаны:

5.10.1. Выполнять Устав Учреждения;

5.10.2. Приводить воспитанника в Учреждение в опрятном виде: чистой одежде и обуви с учетом местных сезонных, возрастных, индивидуальных особенностей воспитанника;

5.10.3. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни не позднее 12 часов в первый день отсутствия;

5.10.4. Ставить педагогов в известность о рекомендациях врача, особенностях режима;

5.10.5. Поддерживать интересы ребенка к образованию;

5.10.6. выполнять рекомендации специалистов коррекционного сопровождения;

5.10.7. Обязанности родителей (законных представителей) закрепляются в договоре, заключенном между Учреждением и родителями (законными представителями).

6. Управление и руководство разновозрастной группой компенсирующей направленности.

6.1. Руководство деятельностью разновозрастной группой компенсирующей направленности осуществляет администрация Учреждения.

6.2. Управление и руководство разновозрастной группы компенсирующей направленности осуществляется в соответствии с данным Положением и не должно противоречить нормативно-правовым актам, действующему законодательству.

6.3. Штатное расписание составляется заведующим Учреждения в зависимости от количества групп компенсирующей направленности.

6.4. Заведующий Учреждения определяет функциональные обязанности каждого работника разновозрастной группы компенсирующей направленности.

7. Финансирование деятельности группы комбинированной направленности

7.1. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» финансовое обеспечение деятельности разновозрастной группы компенсирующей направленности, организованных в муниципальных образовательных организациях, является расходным полномочием субъектов Российской Федерации и осуществляется посредством предоставления субвенций местным бюджетам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

7.2. Финансовые средства разновозрастной группы компенсирующей направленности образуются:

из средств бюджетного финансирования согласно установленному нормативу затрат на содержание детей в разновозрастной группе компенсирующей направленности;

родительских взносов за дополнительные образовательные услуги в соответствии с Уставом образовательной организации и лицензией на образовательную деятельность;

добровольных пожертвований;

других источников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Норматив бюджетного финансирования исчисляется из установленной наполняемости разновозрастной группы компенсирующей направленности.

8. Прекращение деятельности разновозрастной группы компенсирующей направленности

8.1. Деятельность разновозрастной группы компенсирующей направленности может быть прекращена по решению учредителя и/или ликвидации Учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового.

Перечень документации

для специалистов, участвующих в воспитании и обучении детей разновозрастной группы компенсирующей направленности

1. *Документация учителя – дефектолога, учителя – логопеда:*

1. Годовой план коррекционно-методической работы.
2. Журнал учета посещаемости детьми коррекционных занятий.
3. Речевые карты/карта индивидуального развития ребенка (в динамике).
3. Перспективные планы работы с детьми.
4. Календарно-тематическое планирование.
5. График работы.
6. Расписание занятий, циклограмма.
7. Логопедические тетради.
8. Тетрадь взаимосвязи воспитателя и учителя-логопеда (учителя-дефектолога).
9. Годовые аналитический и статистический отчеты о результатах коррекционной работы.
10. Расписание занятий и циклограмма рабочего времени.
11. Индивидуальный образовательный маршрут.
12. Карты динамики развития.

2. *Документация воспитателя:*

1. Календарный план воспитательно-образовательной работы.
2. Рабочая программа.
3. Тетрадь для родителей с индивидуальными занятиями.
4. Годовой аналитический отчет по результатам коррекционно- педагогической работы.
5. Дневники наблюдений за воспитанниками (заполняется совместно со специалистами коррекционного сопровождения).

3. *Документация педагога – психолога:*

1. Карта психологического обследования.
2. План работы педагога – психолога.
3. Заключение по результатам проведенного психодиагностического обследования.
4. Журнал консультаций педагога – психолога.
5. Журнал коррекционной работы (отражает динамику коррекционного обучения).
6. Годовые аналитический и статистический отчеты о результатах коррекционной работы педагога – психолога.

Расписание занятий и циклограмма рабочего времени.

11. Индивидуальный образовательный маршрут.

12. Карты динамики развития.

4. Документация музыкального руководителя:

1. Перспективные планы проведения индивидуальных, подгрупповых и фронтальных занятий с детьми.

2. План организации и проведения совместной деятельности детей на музыкальных занятиях, досугах и праздниках и т.п.

3. Аналитический отчет о результатах работы за год.

5. Документация инструктора по физической культуре:

1. Планирование образовательной деятельности области «Физическое развитие»;

2. План организации совместной досуговой деятельности детей;

3. Результаты педагогической диагностики;

4. Аналитический отчет о результатах работы за год.

№ _____
« _____ » _____ 20 __ г.

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Умка» Артемовского городского округа
Заведующему Шигановой Н.Н.
от родителя (законного представителя)

Проживающей (его) по адресу:

Тел.: _____
Адрес эл.почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять/перевести моего ребенка

_____, (Ф.И.О. ребёнка), _____, (число, месяц, год)

(место рождения ребенка)

(адрес места жительства ребенка)

в разновозрастной группу компенсирующей направленности (в режиме 10-часового пребывания ребенка). Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20 __ г.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, выданного « _____ » _____ 20 __ г., _____, запись акта о рождении № _____.

2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства/ месту пребывания.
(нужное подчеркнуть)

3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____, серия _____, № _____, кем выдан _____ дата выдачи « _____ » _____ г.

4. Медицинская карта ребенка.

5. Нуждается/не нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе
(нужное подчеркнуть)

дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, заключение психолого-медико-педагогической комиссии Артемовского городского округа от « _____ » _____ 20 __ г. № _____.

При необходимости предоставляются другие документы:

Заявитель

Дата

Подпись

Ф.И.О.

Сведения о родителях:

ФИО мамы _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства мамы _____

ФИО папы _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства папы _____

С Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой ДОО, Положением о порядке приема детей в ДОУ, памяткой «Права и обязанности воспитанников, права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) детей МБДОУ детский сад № 1», режимом занятий воспитанников и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность ознакомлен (а)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, даю согласие администрации дошкольного образовательного учреждения на обработку следующих персональных данных (моих и моего ребенка (сына, дочери, опекаемого, приемного ребенка) _____, _____ года рождения: фамилия, имя, отчество; год рождения, месяц рождения, дата рождения; адрес, состояние здоровья, паспортные данные, место работы, должность, семейное положение, медицинский полис, образование, профессия, дата регистрации, данные воинского учета, ИНН, пол, гражданство, вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер этого документа, номер лицевого счета, свидетельства о рождении детей. В форме: документальной, электронной, устной (по телефону), в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг Приморского края по защищенному протоколу через сеть Интернет.

Срок действия согласия ограничен датой прекращения образовательных отношений.

« _____ » _____ Г. _____

подпись заявителя

Ф.И.О

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования и/или по адаптированной
основной образовательной программе
между МБДОУ «Детский сад № 1 «Умка» Артемовского городского округа и родителями
(законными представителями) Воспитанника

г.Артем

" _____ " _____ 20__ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Умка» Артемовского городского округа (ИНН 2502049853), осуществляющее образовательную деятельность (далее - МБДОУ) на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Шигановой Натальи Николаевны, действующего на основании на основании Устава и матерью (отцом, законными представителями)

(фамилия, имя, отчество)

именуем _____ в дальнейшем "**Заказчик**, действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание **Исполнителем Воспитаннику** образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП) и/или по адаптированной основной образовательной программе (далее – АООП) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: **адаптированная основная образовательная программа**.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания **Воспитанника** в МБДОУ – 10 часовое пребывание (дни недели – понедельник, вторник, среда, четверг, пятница; время пребывания: с 8.00. до 18.00 – дневное пребывание).

1.6. **Воспитанник** зачисляется в разновозрастную группу № 07 компенсирующей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель** вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность (свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей, работая в тесном контакте с родителями), в соответствии с заключениями ПМПК.

2.1.2. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников МБДОУ.

2.1.3. Не допускать воспитанника в группу

- при наличии заключения медицинского работника о неудовлетворительном состоянии его здоровья;

- в целях обеспечения безопасных условий обучения, воспитания воспитанников в соответствии с п. 2516. СанПиНа СП 3.3686-21 "САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ИНФЕКЦИОННЫХ БОЛЕЗНЕЙ" принимать решение о форме разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, для разобщения с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ: по месту жительства или перевод в другую группу в соответствии с их возрастом (если в данной группе нет недавно привитых против полиомиелита ОПВ);

- в целях обеспечения безопасных условий обучения, воспитания воспитанников в соответствии с п. 823. СанПиНа СП 3.3686-21 "САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ИНФЕКЦИОННЫХ БОЛЕЗНЕЙ" не допускать в группу детей, направленных на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии

заболевания туберкулезом, и детей, туберкулинодиагностика которым не проводилась, которые допускаются в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

2.1.4. Объединять группы при уменьшении численности детей. При наличии производственной необходимости закрывать МБДОУ, менять режим работы для проведения санитарных мероприятий и ремонтных работ в помещениях и на территории МБДОУ по согласованию с Учредителем, при необходимости предоставлять место Воспитаннику в другом учреждении при проведении ремонтных работ.

2.1.5. Устанавливать в период адаптации (в течение месяца) время в режиме почасового пребывания ребенка в группе, исходя из его психического и физического состояния.

2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Заказчика.

2.1.7. Заявлять в надлежащие органы в тех случаях, если Заказчик оставил воспитанника в МБДОУ в нерабочее время (после 18.00 часов). Основание: информационное письмо Министерства образования РК № 03-21/н-2 от 19 января 2012г.

2.2. **Заказчик** вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ в период его адаптации в течение 3-х дней и в других случаях по мере необходимости.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.8. Оказывать безвозмездную благотворительную помощь МБДОУ, в том числе целевую в установленном законом порядке. (пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.2.9. Пользоваться льготами, компенсационными выплатами в соответствии с действующим законодательством. Получать компенсации в размере, установленном нормативными правовыми актами субъектов РФ: - на первого ребенка – не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми; - на второго ребенка – не менее 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми; - на третьего и последующих детей – не менее 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми.

2.3. **Исполнитель** обязан:

2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанников** и **Заказчика**.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до **Заказчика** информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме (при наличии), которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья **Воспитанника**, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности **Воспитанника**, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности **Воспитанника**, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия **Воспитанника** с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды, специальных образовательных условий.

2.3.10. Уведомить **Заказчика** по истечении 1 года освоения образовательной программы о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объеме, предусмотренном **разделом I** настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и **Воспитанника**.

2.4. **Заказчик** обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов **Исполнителя**, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу **Исполнителя** и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые **Воспитаннику** дополнительные образовательные услуги (при наличии), указанные в приложении к настоящему Договору, а также плату за присмотр и уход за **Воспитанником**.

2.4.3. При поступлении **Воспитанника** в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ.

2.4.4. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение **Воспитанником** МБДОУ согласно СанПиНа, Устава **Исполнителя** и условиям настоящего Договора.

2.4.6. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в МБДОУ или его болезни (**в этот же день до 9.00 часов утра по телефону 3-61-67**).

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником **Исполнителя**, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ **Воспитанником** в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными

2.4.8. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**, возмещать ущерб, причиненный **Воспитанником** имуществу **Исполнителя**, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Лично передавать и забирать **Воспитанника** у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Сотрудники МБДОУ не несут ответственности за воспитанника, если воспитанник не передан лично воспитателю.

В случае если **Заказчик** доверяет другим лицам забирать ребенка из МБДОУ, представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

2.4.10. Приводить **Воспитанника** в МБДОУ в опрятном виде, чистой, промаркированной одежде, удобной (с фиксированной застежкой) обуви, согласно требованиям «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в детском саду». Не одевать **Воспитаннику** в детский сад ювелирные украшения (серьги, кольца, нательные крестики, цепочки). Исключить возможность **Воспитаннику** приносить в детский сад колющие и острые предметы, медицинские препараты, сотовые телефоны, продукты питания, устройства и технические средства, предназначенные для негласного получения информации (ст.6 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ, п. 1 ч.3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ) и др. предметы.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **2480,00 (две тысячи четыреста восемьдесят) рублей**.

3.2. Ежемесячная плата за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ в сумме **2480,00 (две тысячи четыреста восемьдесят) рублей** вносится **в срок до 10 числа каждого текущего месяца** (основание: Постановление администрации Артемовского городского округа от 29.04.2020 № 1312 – па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 23.03.2015 № 1997 – па «О размере ежемесячной платы за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Артемовского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования»).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Внесение денежных средств производится на основе квитанций через кредитные организации.

3.5. Оплаченная квитанция по прочим безвозмездным поступлениям считается заявлением о внесении суммы добровольного безвозмездного поступления

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору **Исполнитель** и **Заказчик** несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Настоящие стороны договорились, что споры, которые возникают между сторонами по поводу или в связи с настоящим договором будут разрешаться следующим образом:

- по искам **Исполнителя** к **Заказчику** в пределах субъекта Российской Федерации по месту оказания услуги, то есть в суде «Артемовский городской суд Приморского края» (улица Октябрьская, 11) или в судебном участке № 102 города Артем (улица Урицкого 7а), в соответствии с действующим законодательством, что является согласованным выбором каждой из сторон;

- по искам **Заказчика** к **Исполнителю** в соответствии с действующим законодательством.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.3.1. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением **Воспитанника** из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода **Воспитанника** для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли **Исполнителя** и **Заказчика**, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 – х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

| Исполнитель | Заказчик |
|---|--|
| МБДОУ «Детский сад № «Умка» Артемовского городского округа | |
| Юр. адрес: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Лазо, 23 | Адрес: Тел: _____ сот тел. |
| Фактический адрес: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Лазо, 23 | Паспорт серия _____ номер Выдан (кем) |
| Тел: 4-61-67 | Дата выдачи |
| ИНН 2502049853 | Место работы |
| Заведующий | Должность, телефон |
| подпись | подпись |
| | Экземпляр договора получил(а) |

