

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБОУ Успенской СОШ
Протокол № 6 от 29.01.2021

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ Успенской СОШ
№ 17/01-07 от 29.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о дошкольной разновозрастной группе

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о дошкольной разновозрастной группе (далее - Положение) регулирует образовательную и воспитательную деятельность в дошкольной разновозрастной группе в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Успенской средней общеобразовательной школе Вяземского района Смоленской области (далее –ОУ).
- 1.2. Непосредственное руководство деятельностью дошкольной группы осуществляет директор ОУ.
- 1.3. Дошкольная группа в своей деятельности руководствуется:
- 1.3.1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
- 1.3.2. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293,
- 1.3.3. Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- 1.3.4. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- 1.3.5. Уставом школы

2. Цели и задачи

- 2.1. ОУ создает условия для реализации права на получение дошкольного образования.
- 2.2. Дошкольная группа создана в целях осуществления воспитательно-образовательного процесса и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников с 2 до 7 лет.
- 2.3. Основными задачами дошкольной группы являются:
- воспитание и обучение детей по образовательной программе дошкольного образования;
 - охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
 - обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
 - взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- содержание детей: присмотр, уход, медицинское обслуживание, социально-психологическое сопровождение, питание;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, путем применения форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса, с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого ребенка;
- формирование духовной культуры воспитанников;
- подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.

3. Содержание образовательного процесса

3.1. Содержание дошкольного образования в ОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования на основании образовательной программы, разработанной и утвержденной учреждением самостоятельно.

3.2. Содержание программы включает совокупность образовательных областей, которые обеспечивают разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.3. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся.

3.4. Обучение и воспитание в дошкольной группе ведутся на русском языке.

4. Правила приема детей в дошкольную группу ОУ

4.1. Прием детей в дошкольную группу ОУ осуществляется на основании направления, выданного комитетом образования и подписанного председателем комитета образования, а в его отсутствие - исполняющим обязанности председателя комитета образования или специалистом комитета образования, наделенным соответствующими полномочиями, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей)

(Приложение 1)

Прием детей, впервые поступающих в дошкольную группу, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в дошкольную группу родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или другой документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- копию документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) – по усмотрению родителя (законного представителя).

Руководитель ОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. Зачисление детей в дошкольную группу оформляется приказом по ОУ в течение 3-х рабочих дней.

4.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица гражданства в РФ, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все установленные документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.5. Заявление о приеме в дошкольную группу ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем ОУ в Журнале приема заявлений ОУ (Приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ и печатью ОУ.

4.6. Отношения между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, который включает взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в дошкольной группе ОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной группе ОУ, другие вопросы, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон. (Приложение 4)

4.7. На каждого ребенка в ОУ формируется личное дело воспитанника, содержащее следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в ОУ на имя руководителя учреждения с визой руководителя;
- направление в ОУ, выданное комитетом образования;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) – по усмотрению родителя (законного представителя);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

Личное дело воспитанника ОУ может содержать и другие документы.

Медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника находится в ОУ.

4.8. При приеме в ОУ запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

4.9. Тестирование детей при приеме в ОУ не производится.

4.10. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в ОУ, родители (законные представители) вправе обратиться в комитет образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области.

4.11. Прием детей в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. Прекращение образовательных отношений (отчисление из дошкольной группы ОУ)

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из ОУ:

- в связи с завершением обучения (выпуском ребенка в школу);
- досрочно: по инициативе родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) ребенка и ОУ, в том числе в случае ликвидации ОУ.

5.2. Отчисление ребенка из ОУ осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), оформляется приказом по ОУ.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств.

5.4. При выпуске из дошкольной группы по причине поступления в первый класс школы ребенок может посещать дошкольную группу до 31 августа.

6. Организация работы группы

6.1. Дошкольная группа функционирует по пятидневной рабочей неделе (выходные дни суббота, воскресенье) в режиме 9 -часового пребывания.

6.2. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в дошкольной группе – с 8:00 до 17.00.

6.3. Режим пребывания детей в дошкольной группе ОУ определяет порядок и время выполнения следующих режимных моментов:

- прием, осмотр, игры, дежурство, утренняя гимнастика;
- подготовка к завтраку, завтрак;
- подготовка к организованной образовательной деятельности (далее - ООД);
- ООД;
- подготовка к прогулке, прогулка;
- возвращение с прогулки;
- подготовка к обеду, обед;
- подготовка ко сну, дневной сон;
- подъем, воздушные и водные процедуры;
- подготовка к полднику, полдник;
- игры, труд;
- подготовка к прогулке, прогулка;
- уход детей домой

в учебный период с 01.09 по 31.05, и летний оздоровительный период: с 01.06 по 31.08. (Приложение 5)

6.4. Учебный год в дошкольной группе начинается 1 сентября.

6.5. Комплектование группы на учебный год производится администрацией ОУ в летний период. Свободные места заполняются в течение всего года.

6.6. Количество детей в дошкольной группе устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса. Предельная наполняемость группы – 20 человек.

6.7. Группа имеет общеразвивающую направленность. Присмотр и уход обеспечивается комплексом мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

6.8. Медицинское сопровождение воспитанников обеспечивается медицинским работником, который закреплен органом здравоохранения за общеобразовательным учреждением (на основании договора с ЦРБ).

6.9. Питание воспитанников обеспечивается в дошкольной группе.

7. Порядок определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми

7.1. Родительская плата устанавливается Постановлением Администрации МО «Вяземский район» Смоленской области как ежемесячная плата за присмотр и уход за детьми в ОУ, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

7.2. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

7.3. Родительская плата взимается ежемесячно, не позднее 25 числа текущего месяца за день фактического пребывания

7.4. Не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: дни болезни, подтвержденные медицинскими документами, пребывание в оздоровительных, лечебных учреждениях, карантин, закрытие ОУ на время аварийных или ремонтных работ, отпуск родителей (законных представителей) (на основании заявления).

7.5. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по квитанциям на лицевой счет ОУ.

8. Полномочия. Права и обязанности участников образовательного процесса

8.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), работники ОУ (педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

8.2. Воспитанники:

8.2.1. Имеют право на:

- уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- медико-психологическую помощь;
- наличие условий психологического комфорта.

8.2.2. Обязаны:

- Выполнять законные требования педагогов и других работников дошкольной группы.

8.3. Родители (законные представители):

8.3.1. Имеют право:

- выбирать образовательное учреждение и переводить своего ребенка в другое учебное заведение;
- предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх образовательной программы ОУ;
- защищать законные права и интересы детей;

8.3.2. Обязаны:

- выполнять Устав школы и настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- своевременно вносить плату за пребывание ребенка в дошкольной группе;
- содействовать воспитателю дошкольной группы в успешном усвоении детьми содержания обучения.

8.3.3. Несут ответственность:

- за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения здоровья детей.

8.4. Работники ОУ:

8.4.1. Имеют право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры воспитательного и образовательного процессов;
- на самостоятельный выбор и использование методики воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки развития воспитанников;
- на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством;
- на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
- на повышение квалификации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

8.4.2. Обязаны:

- выполнять требования Устава, настоящего Положения и иных локальных правовых актов ОУ;
- исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- совершенствовать профессиональные умения и навыки;
- быть примером достойного поведения в ОУ и общественных местах;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников (в том числе - от всех форм физического и психического насилия).

8.4.3. Несут ответственность:

- за сохранение жизни и здоровья воспитанников;
- за невыполнение обязанностей в соответствии с трудовым договором и локальными актами ОУ.

8.4.4. Кроме того, педагогический персонал:

8.4.4.1. Имеет право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

8.4.4.2. Обязан:

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права Родителей воспитанников.

9. Руководство и контроль

9.1. Непосредственное руководство дошкольной группой ОУ осуществляется администрацией ОУ.

9.2. Штатная численность дошкольной группы определяется штатным расписанием ОУ.

9.3. Состав работников дошкольной группы формируется директором ОУ. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками дошкольной группы регулируется должностными инструкциями.

9.4. Основной формой самоуправления дошкольной группы является педагогический совет ОУ.

10. Заключительные положения

10.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании действующего законодательства Российской Федерации.

10.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором ОУ.

10.3. Прекращение деятельности дошкольной группы ОУ производится на основании приказа директора по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Приложение 1.

Форма заявления на зачисление ребенка в дошкольную группу

Директору МБОУ Успенской СОШ
Вяземского района Смоленской области
Пухову В.Н..

_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

проживающ _____ по адресу:

тел _____

заявление

Прошу зачислить в дошкольную группу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Успенской средней общеобразовательной школы Вяземского района Смоленской области моего ребенка,

_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

место рождения _____

проживающего по адресу: _____

К заявлению прилагаю:

1. Направление комитета образования № _____
2. Копию свидетельства о рождении ребенка
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
4. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка
5. _____

_____ (роспись, дата)

С Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования ОУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен

_____ (роспись, дата)

На обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка,

_____ ,
согласен _____ .

_____ (роспись, дата)

Приложение 2

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольную группу МБОУ Успенской СОШ Вяземского района Смоленской области

Регистрационный номер	Ф.И.О (при наличии) ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	Фамилия, инициалы родителей	Предоставленные документы	Дата регистрации и	Роспись родителя (законного представителя)
-----------------------	-----------------------------	---------------	--	-----------------------------	---------------------------	--------------------	--

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Успенская средняя общеобразовательная школа
Вяземского района Смоленской области

Расписка в получении документов

Мною, директором МБОУ Успенской СОШ Вяземского района Смоленской области, Пуховым Владимиром Николаевичем, получены от

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

следующие документы:

1. Заявление о приеме в ОУ, рег № _____
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
4. _____
5. _____

Директор _____

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
по образовательным программам
дошкольного образования**

д. Успенское
(место заключения договора)

"__" _____ 201__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Успенская средняя общеобразовательная школа Вяземского района Смоленской области (сокращённое – МБОУ Успенская СОШ Вяземского района Смоленской области (далее по тексту – ОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности от "20" мая 2016 года, № 4407, выданной
(дата и номер лицензии)

Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи
(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Пухова Владимира Николаевича, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в ОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Язык обучения: русский.

1.4. Наименование образовательной программы: «Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБОУ Успенской СОШ Вяземского района Смоленской области»

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в ОУ: 9-часовое пребывание

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

2.1.2. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников ОУ;

2.1.3. Реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ОУ и Заказчиком.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности.

2.1.4. Обследовать Воспитанника специалистами территориальной психолого-медико-педагогической комиссии по инициативе педагогов или специалистов, работающих с Воспитанником, с согласия Заказчика.

2.1.5. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.6. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МБОУ;

2.1.7. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Вязьмы о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей, отсутствия заботы;

2.1.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом нарушении Заказчиком своих обязательств, уведомив об этом Заказчика за 10 дней.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Защищать права и интересы Воспитанника;

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности ОУ, в том числе, в формировании образовательной программы, вносить предложения по улучшению работы с детьми;

2.2.3. Выбирать виды дополнительных услуг ОУ в форме кружковой работы (при наличии соответствующих условий);

2.2.4. Находиться с Воспитанником в ОУ в период его адаптации (в течении 10 дней), по согласованию с руководством ОУ и воспитателями группы;

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ОУ;

2.2.7. Присутствовать на занятиях с Воспитанником в ОУ (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность руководство ОУ;

2.2.8. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогической комиссии, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами ОУ;

2.2.9. Заслушивать отчеты воспитателя и других специалистов ОУ о работе с детьми в группе.

2.2.10. 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 ОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.11. Знакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность и получать информацию через информационные стенды ОУ родительские собрания, а также на официальном сайте ОУ в сети «Интернет» <http://www.ypensk-school.edusite.ru/>

2.2.12. Получать компенсацию части родительской платы (далее - компенсация) за дни фактического посещения Воспитанником ОУ: на первого ребенка (по рождаемости) в размере 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории Смоленской области, на второго ребенка (по рождаемости) - в размере 50% такой платы, на третьего и последующих детей (по рождаемости) - в размере 70% такой платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в ОУ, реализующем образовательную программу дошкольного образования, находящемся на территории Смоленской области, при условии признания семьи малоимущей.

Право на получение компенсации подтверждается родителем (законным представителем) ежегодно.

Под малоимущей семьей понимается семья со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Смоленской области.

В состав семьи включаются:

- состоящие в браке родители (усыновители) и зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) совместно с ними или с одним из них их несовершеннолетние дети, а также совершеннолетние дети, обучающиеся в общеобразовательных организациях, либо обучающиеся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, научных организациях, духовных образовательных организациях, в возрасте до 23 лет включительно, не состоящие в браке;

- одинокий родитель (усыновитель) и зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) совместно с ним его несовершеннолетние дети, а также совершеннолетние дети, обучающиеся в общеобразовательных организациях либо обучающиеся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, научных организациях, духовных образовательных организациях, в возрасте до 23 лет включительно, не состоящие в браке.

При определении состава семьи, когда брак между родителями (усыновителями) расторгнут, в составе семьи учитывается тот родитель (усыновитель), с которым совместно проживает ребенок.

При определении состава семьи в целях получения компенсации в состав семьи не включаются:

- дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- дети, в отношении которых родители лишены родительских прав либо ограничены в родительских правах;

- дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

- супруг (родитель, усыновитель), проходящий военную службу по призыву;

- супруг (родитель, усыновитель), отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы, нахождением под арестом или на принудительном лечении, а также находящийся в розыске.

Для получения компенсации родитель (законный представитель) представляет в ОУ следующие документы:

- заявление о выплате компенсации;

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства родителя (законного представителя);

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- справку о составе семьи;

- копию банковского лицевого счета на имя родителя (законного представителя).

- копию свидетельства о заключении брака или свидетельства о расторжении брака (при наличии);

- документы, подтверждающие доходы каждого члена семьи, входящего в ее состав, за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

- копию трудовой книжки (для неработающих граждан);

- справку органа государственной службы занятости населения о регистрации (отсутствии регистрации) в качестве безработного (для неработающих граждан) (представляется родителем (законным представителем) по собственной инициативе);

- справку об обучении в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, научной организации, духовной образовательной организации или нахождении в академическом отпуске по медицинским показаниям (для лиц, обучающихся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность);

- справку о назначении на ребенка, в отношении которого возникло право на получение компенсации, государственного пособия на ребенка в Смоленской области (далее – пособие) (представляется родителем (законным представителем) по собственной инициативе).

При исчислении дохода семьи учитываются доходы каждого члена семьи до удержания налогов, уплаты сборов и других обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчисление величины среднедушевого дохода семьи производится на основании документов о составе семьи и размере доходов каждого члена семьи, представленных родителем (законным представителем).

Величина среднедушевого дохода семьи определяется путем деления общей суммы дохода семьи за расчетный период на 3 и на число членов семьи.

При наличии у родителя (законного представителя) нескольких детей, посещающих одну и ту же образовательную организацию, заявление о выплате компенсации и документы, указанные выше, представляются родителем (законным представителем) на каждого ребенка.

ОУ имеет право запрашивать и получать в порядке, установленном федеральным законодательством, в государственных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области и организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности информацию и документы, необходимые для решения вопроса о выплате родителю (законному представителю) компенсации.

ОУ формирует в отношении каждого родителя (законного представителя) личное дело, в которое брошюруются документы, необходимые для принятия решения о выплате компенсации.

Личное дело родителя (законного представителя), сформированное в ОУ, в течение 3 дней передается в отдел компенсации централизованной бухгалтерии.

ОУ ежемесячно до 10-го числа текущего месяца, представляет в отдел компенсации информацию о днях фактического посещения Воспитанником ОУ.

Решение об отказе в выплате компенсации принимается в случае:

- представления документов с недостоверными сведениями,
- предоставление документов не в полном объеме,
- отсутствие у заявителя права на получение компенсации.

Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством.

В случае отказа в выплате компенсации уполномоченный орган или областная государственная образовательная организация не позднее чем через 5 дней со дня вынесения соответствующего решения в письменной форме извещает родителя (законного представителя) об отказе в выплате компенсации с указанием причин отказа.

Отказ в выплате компенсации может быть обжалован в Департамент Смоленской области по образованию и науке и (или) в судебном порядке.

Компенсация выплачивается, начиная с месяца поступления Воспитанника в ОУ, если заявление о выплате компенсации было подано в срок не позднее шести месяцев с момента поступления Воспитанника в ОУ. Если указанное заявление было подано по истечении шести месяцев с момента поступления Воспитанника в ОУ, компенсация выплачивается за истекшее время, но не более чем за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о выплате компенсации со всеми необходимыми документами.

Сумма компенсации, излишне выплаченная родителю (законному представителю) (в случае представления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на выплату компенсации, исчисление ее размеров), взыскивается с родителя (законного представителя) в судебном порядке.

Сумма, излишне выплаченная родителю (законному представителю) по вине уполномоченного органа или областной государственной образовательной организации, удержанию с родителя (законного представителя) не подлежит, за исключением случая счетной ошибки.

Выплата компенсации производится ежемесячно путем перечисления денежных средств на лицевой банковский счет родителя (законного представителя).

Выплата компенсации прекращается в случаях:

- выбытия Воспитанника из ОУ;
- если была установлена недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Выплата компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, указанные выше.

В случае возникновения обстоятельств, влекущих за собой прекращение выплаты компенсации, родитель (законный представитель) обязан в 10-дневный срок сообщить о наступлении этих обстоятельств в образовательную организацию.

2.2.13. Направить средства материнского (семейного) капитала (далее - МСК) (часть средств) на оплату содержания Воспитанника в ОУ, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2011 года № 93.

Чтобы направить средства МСК на эти цели, владельцу сертификата одновременно с заявлением необходимо представить в территориальный орган ПФР договор с образовательным учреждением, чьи услуги по содержанию ребенка будут оплачиваться средствами материнского капитала. При этом договор должен содержать расчет размера платы за содержание ребенка.

Первый платеж будет осуществлен не позднее, чем через два месяца со дня принятия заявления о распоряжении средствами материнского капитала; остальные средства – в соответствии с указанными в договоре сроками. Перечисление территориальным органом ПФР средств МСК на счет образовательного учреждения прекращается только в случае расторжения договора между образовательным учреждением и лицом, получившим сертификат. Иные причины (например, изменение желания матери распорядиться средствами по указанному направлению, непосещение ребёнком детского сада в связи с болезнью либо отпуском родителей и др.) не являются основанием для прекращения направления средств МСК в образовательное учреждение.

2.2.14. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом ОУ за 10 дней.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить Воспитанника в ОУ при предоставлении следующих документов:

- письменного заявления одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ОУ;
- копии свидетельства о рождении ребенка; - медицинского документа установленного образца;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на основании направления, выданного комитетом образования и подписанного председателем комитета образования;

2.3.2. Обеспечить Воспитаннику в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья, в том числе его эмоциональное благополучие;
- равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, независимо от места жительства, нации, пола, языка, социального статуса, психофизических и других особенностей;
- преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательной программы ОУ;

- создание благоприятных условий развития ребенка в соответствии с его возрастными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным психологическим и физиологическим особенностям детей;
- психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3.3. Организовать предметно-развивающую среду в ОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия);

2.3.4. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды. Проводить организованную образовательную деятельность в соответствии с утвержденным расписанием и учебным планом, с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения;

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. Осуществлять организацию охраны здоровья и оказание первичной медико-санитарной помощи Воспитаннику специально закрепленным органом здравоохранения медицинским персоналом, который несет ответственность за здоровье и физическое развитие ребенка, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания во время пребывания ребенка в ОУ. В экстренных ситуациях, связанных с угрозой жизни и здоровья ребенку, госпитализировать ребенка через вызов скорой медицинской помощи в стационарное отделение больницы без согласия Заказчика.

2.3.7. Обеспечивать ребенка сбалансированным разнообразным 3-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития, соответствующим требованиям СанПиН.

2.3.8. Устанавливать график посещения ребенком ОУ:

пятидневный: понедельник - пятница – с 8.00 до 17.00;

выходные – суббота, воскресенье; праздничные дни, установленные законодательством РФ.

Во время адаптационного периода время пребывания Воспитанника зависит от степени привыкания его к условиям ОУ (то есть время пребывания устанавливается в соответствии с индивидуальными особенностями ребенка).

2.3.9. Сохранять место за ребенком в ОУ в случае отсутствия его по уважительным причинам:

- дни болезни, подтвержденные медицинскими документами,

- период пребывания в оздоровительных, лечебных учреждениях,

- карантин,

- отпуск родителей (законных представителей) на основании заявления и справки с места работы в учебный период (с 01.09. по 31.05),

- закрытия учреждения на время аварийных и ремонтных работ,
- летний оздоровительный период на основании заявления родителей (законных представителей).

2.3.10. Переводить ребенка в следующую возрастную группу ежегодно.

2.3.11. Обследовать ребенка специалистами территориальной психолого–медико-педагогической комиссии по инициативе педагогов или специалистов, работающих с детьми, с согласия Родителей.

2.3.12. Направлять ребенка для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний.

2.3.13. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг.

2.3.14. 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.

2.3.15. 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.

2.3.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать Устав ОУ и настоящий Договор об образовании;

2.4.2. Соблюдать требования ОУ, отвечающие педагогической этике, своевременно разрешать с педагогами возникшие вопросы, не допуская присутствия детей при разрешении конфликтов;

2.4.3. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника по его болезни или по другим причинам.

2.4.4. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ОУ Воспитанником в период заболевания. После болезни, в первый день посещения, сдавать медицинскую справку воспитателю.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, персональных и паспортных данных.

2.4.6. В случае отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), предоставлять справку из медицинской организации о возможности посещения ребенком ОУ.

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

2.4.8. Вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в ОУ в установленном порядке.

2.4.9. Лично передавать ребенка воспитателю группы в ОУ и забирать ребенка из ОУ.

2.4.10. Приводить ребенка в ОУ в опрятном виде.

Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ОУ в течение дня:

- сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года,
- сменное белье (трусы, майки, колготки);
- расческу, носовые платки;

2.4.11. Своевременно информировать ОУ о предстоящем отсутствии ребенка.

2.4.12. Взаимодействовать с ОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка; оказывать ОУ посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком.

2.4.13. Не давать ребенку в ОУ медицинские лекарственные препараты и витамины, деньги, колющие и режущие предметы.

2.4.14. Не въезжать на территорию ОУ на автомобильном транспорте.

2.4.15. Соблюдать и защищать права и достоинство своего ребенка, других воспитанников ОУ; не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников ОУ.

2.4.16. Не разрешать детям приносить в ОУ дорогостоящие игрушки, гаджеты; не надевать ребенку золотые и другие дорогостоящие украшения (серьги, крестики и т.д.).

2.4.17. Покидать территорию ОУ сразу после того, как забрали ребенка из ОУ.

2.4.18. Не курить на территории ОУ.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход

3.1. Размер родительской платы определяется Администрацией муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области по полугодиям, но не реже одного раза в год. Родительская плата устанавливается постановлением Администрации МО «Вяземский район» Смоленской области, за дни фактического пребывания ребенка в дошкольном учреждении.

3.2. Начисление родительской платы производится муниципальным казенным учреждением централизованной бухгалтерией №1 г. Вязьмы Смоленской области на текущий месяц. 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. Перерасчет по оплате осуществляется на основании табеля посещаемости детей, составленного воспитателями, и заверенного руководителем ОУ на последнее число каждого месяца.

3.4. Родители (законные представители) несут ответственность за несвоевременное внесение родительской платы. ОУ имеет право обратиться в суд с иском о погашении задолженности по оплате

3.5. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по квитанциям на лицевой счет ОУ через отделения банка или почты, до 25 числа текущего месяца.

3.6. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) детей следующих категорий:

- дети – инвалиды (на основании справки медико-социальной экспертизы);
- дети – сироты (на основании Постановления об установлении опеки, за исключением случаев установления опеки по заявлению родителей);
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией.

Льгота по родительской плате устанавливается приказом ОУ на основании документов, подтверждающих вышеуказанную категорию, а также заявления родителей (законных представителей).

3.7. Льгота в размере 50% родительской платы предоставляется родителям (законным представителям), которые являются работниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области на основании приказа ОУ. В случае увольнения работника данная льгота снимается приказом ОУ.

3.8. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

3.9. Возврат родителям (законным представителям) излишне уплаченной суммы родительской платы (в случае выбытия ребенка) производится по согласованию с руководителем ОУ на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

4. 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.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МБОУ Успенская СОШ Вяземского
района Смоленской области
Адрес: 215162, Смоленская область,
Вяземский район, дер. Успенская,
ул. Успенская, д.7
Тел.: 8(48131)3-96-13
ИНН: 6722012180
КПП: 672201001
ОГРН: 1026700852793
БИК: 046614001

Директор МБОУ Успенской СОШ:

_____ Пухов В.Н.

« ____ » _____ 20 ____

Заказчик

Ф.И.О. _____

паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан: _____

дата выдачи: _____

адрес места жительства: _____

тел _____

место работы _____

должность _____

подпись _____

« ____ » _____ 20 ____

Режим организации работы дошкольной группы

Учебный период 01.09 – 31.05		Летний оздоровительный период 01.06.-31.08	
Режимные моменты	Время проведения	Режимные моменты	Время проведения
Приём детей в группу	8:00 - 8:45	Приём детей в группу	8:00 - 8:45
Утренняя гимнастика	8:45 - 9:00	Утренняя гимнастика на улице	8:45 - 9:00
Завтрак	9:00 - 9:20	Завтрак	9:00 - 9:20
Занятия / игры (общая длительность, включая перерыв)	9:20 - 10:50	Совместная деятельность взрослого и детей, самостоятельные игры детей	9:20 - 10:50
Прогулка	10:55 - 12:00	Прогулка (наблюдения, игры, труд)	10:55 - 12:00
Обед	12:00 - 12:30	Обед	12:00 - 12:30
Подготовка ко сну, сон	12:30 - 15:00	Подготовка ко сну, сон	12:30 - 15:00
Подъём	15:00 - 15:15	Подъём	15:00 - 15:15
Полдник	15:15 - 15:30	Полдник	15:15 - 15:30
Игры	15:30 - 16:00	Подготовка к прогулке	15:30 - 15:40
Прогулка / уход детей домой	16:00 - 17:00	Прогулка (игровая и художественная деятельность, чтение художественной литературы), уход детей домой	15:40 - 17:00