

Принято
На заседании педагогического совета
МБДОУ Д/с «Золотая рыбка»
протокол №5 от 01.03.2023г

Согласованно
На заседании родительского комитета
МБДОУ Д/с «Золотая рыбка»
протокол от №3 от 01.03.2023г



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
Д/с «Золотая рыбка»
М.Г. Кандилова
Приказ №143 от 01.03.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности по оказанию
дополнительных образовательных услуг
по программам дополнительного образования
в МБДОУ Д/с «Золотая рыбка»

г. Семикаракорск
2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании в ДОУ (далее Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми и локальными актами:

- Федеральный Закон № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года,
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 629 от 27 июля 2022 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"
- Лицензия от «21» мая 2015г. №4844 на осуществление образовательной деятельности
- Устав ДОУ.

1.2. Данное *Положение о дополнительном образовании* определяет порядок и условия оказания дополнительных бесплатных образовательных услуг с использованием муниципального имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальным дошкольным образовательным учреждениям, основные цели, задачи и структуру программы дополнительного образования детей в ДОУ, порядок принятия и утверждения дополнительной программы в детском саду, порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам, устанавливает требования к оформлению программы, права и обязанности педагога дополнительного образования, а также контроль, документацию и отчетность.

1.3. Дополнительные образовательные услуги предоставляются с целью расширения спектра образовательных услуг, развития интеллектуальных и творческих способностей детей, всестороннего удовлетворения потребностей граждан. Конкретный перечень Услуг, оказываемых ДОУ, и порядок их предоставления определяется Уставом ДОУ. Услуги оказываются по следующим направленностям:

- художественная
- социально-гуманитарная
- естественнонаучная.

1.4. Дошкольное образовательное учреждение организует реализацию дополнительного образования (далее - кружков и секций) в целях наиболее

полного удовлетворения образовательных потребностей воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.5. Занятия в кружках не могут быть организованы взамен или в рамках основной образовательной деятельности (основных образовательных программ) и осуществляются бесплатно.

1.6. Руководство деятельностью кружков возлагается на педагогов дополнительного образования. Согласно, Федеральному закону № 273-ФЗ, к занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях не допускаются иностранные агенты.

1.7. Данное Положение об организации дополнительного образования детей в ДООУ распространяется на педагогов дополнительного образования, осуществляющих дополнительное образование воспитанников детского сада, а также на членов администрации, выполняющих функции контроля качества реализации дополнительных образовательных программ.

1.10. Программа составляется педагогом дополнительного образования дошкольного образовательного учреждения. Контроль полноты и качества реализации Программы осуществляется заведующим и старшим воспитателем дошкольным образовательным учреждением.

2. Основные цели и задачи программы дополнительного образования

2.1. Основной целью программы дополнительного образования является – формирование единого образовательного пространства ДООУ для повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах.

2.2. Дополнительная общеобразовательная программа должна быть направлена на решение следующих задач:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания детей;
- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников;
- адаптацию воспитанников дошкольного образовательного учреждения к жизни в обществе;
- выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также детей, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования

2.3. Содержание программы дополнительного образования в ДООУ должно соответствовать:

- достижениям развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, российским традициям.

- соответствующему уровню общего образования — дошкольное образование;
- направленностям дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности).

2.4. Приоритеты:

- организация образовательного пространства, обеспечивающего гармоничное развитие личности воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- активизация творчества педагогических работников с помощью стимулирования педагогического поиска;
- коррекция и формирование физически и психически здоровой личности;
- развитие у ребенка интереса к произведениям национального искусства с целью ознакомления с духовной культурой народов Российской Федерации.

2.5. Ожидаемые результаты:

- личность воспитанника ДООУ, адаптированная к взаимодействию с внешней средой, к обучению в общеобразовательной школе, вобравшая в себя совокупность всех формируемых качеств и умений;
- личность, интересующаяся достижениями мировой культуры, российскими традициями, культурно-национальными особенностями региона;
- личность ребенка, проявляющая любознательность, стремящаяся к познанию и творчеству, ориентированная на интеллектуальное и духовное развитие;
- личность ребенка, психически и физически здоровая, эмоционально благополучная.

3. Организация деятельности

3.1. Занятия в кружках и секциях проводятся один раз в неделю во второй половине дня, не допускается проводить занятия кружков и секций за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.2. Дошкольное образовательное учреждение создаёт необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПиН), требованиями по охране труда педагогических работников и безопасности здоровья детей, изложенными в инструкциях по охране труда и Положении об организации работы по охране труда в ДООУ.

3.3. Запись в кружки и секции проводится по выбору детей и согласуется с их родителями (законными представителями), допускается посещение не более 2 кружков одним воспитанником дошкольного образовательного учреждения.

3.4. Продолжительность образовательной деятельности в кружках и

секциях определяется в соответствии с требованиями к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста, которую проводят:

- для детей 5-6 лет - не более 25 мин. - 2 занятия в неделю;
- для детей 6-7 лет - не более 30 мин. - 3 занятия в неделю.

3.5. В рекламную деятельность включается доведение до родителей (законных представителей) достоверной информации о целях и работе детских кружков в детском саду.

Информация содержит следующие сведения:

- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ и сроки их освоения;
- перечень занятий дополнительного образования;
- перечень лиц, непосредственно проводящих занятия по дополнительному образованию, их образование, стаж, квалификация и др.

3.6. По требованию родителей (законных представителей) предоставляются для ознакомления:

- Устав дошкольного образовательного учреждения;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения;
- адрес и телефон Учредителя дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Заведующий ДООУ издает приказ об организации дополнительного образования. Дополнительное образование включают в годовой план работы дошкольного образовательного учреждения.

Приказом утверждаются:

- назначение ответственного за организацию дополнительных образовательных услуг из числа администрации МБДОУ и возложении ответственности за организацию дополнительных образовательных услуг;
- перечень программ дополнительного образования;
- кадровый состав и его функциональные обязанности;
- учебный план;
- расписание занятий в детских объединениях дополнительного образования
- учебный календарный график

3.8. Дополнительное образование определяется на учебный год, зависят от запросов детей и их родителей (законных представителей).

3.9. Дополнительное образование проводят в нерегламентированное время во вторую половину дня (после сна). Место проведения дополнительного образования определяется в соответствии с расписанием в групповых комнатах, музыкально-спортивном зале.

3.10. Комплектование кружков проводится педагогом дошкольного образовательного учреждения в течение 10 дней. Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.11. Наполняемость групп в ДООУ для дополнительных занятий определяется в соответствии с видом дополнительного образования.

3.12. Содержание занятий предоставляемого дополнительного образования не должно дублировать образовательную программу дошкольного образовательного учреждения, должно строиться с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.16. Занятия начинаются не позднее 10 сентября и заканчиваются в соответствии с выполнением программ и планов, рассмотренных на заседании педагогического совета ДООУ, реализующих программу дошкольного образования, и утверждённых заведующим дошкольным образовательным учреждением.

3.17. Сетка занятий составляется администрацией ДООУ и предусматривает максимальный объём недельной нагрузки во время занятий с учётом возрастных особенностей воспитанников, пожеланий родителей и установленных санитарно-гигиенических норм. Сетка занятий утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

3.18. Учитывая особенности и содержание работы, педагог дополнительного образования может проводить занятия со всеми детьми по группам или индивидуально.

3.19. При проведении занятий необходимо соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования, своевременно проводить с воспитанниками инструктаж по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

3.20. Педагоги работают в тесном контакте с родителями воспитанников и проводят:

- родительские собрания;
- социальные опросы;
- анкетирование родителей;
- открытые занятия.

3.21. Вопросы, касающиеся деятельности по дополнительному образованию детей, соблюдения Положения в ДООУ, выполнения программы дополнительного образования обсуждаются на Педагогическом совете, а также на Родительском комитете дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам

4.1. На дополнительное образование зачисляются воспитанники с 5 до 7 лет.

4.2. Основанием для зачисление ребенка в детское объединение дополнительного образования является личные заявления родителей по форме согласно приложению 1 к Положению.

4.3. Оказание дополнительных бесплатных образовательных услуг осуществляется в соответствии с договором, регламентирующим условия, сроки получения Услуг, права, обязанности и ответственность сторон

между родителем (законным представителем) воспитанника и МБДОУ в лице руководителя, по форме согласно приложению 2 к Положению. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в ДОУ, являющимся Исполнителем, другой у родителя (законного представителя), являющимся Потребителем.

4.4. Ответственные за организацию Услуг:

- организуют заключение договоров от имени МБДОУ с родителями на различные виды Услуг;
- несут ответственность за сохранность документов по осуществлению Услуг;
- осуществляет контроль за качеством предоставляемых Услуг.

4.5. Воспитанникам может быть отказано в приеме на дополнительное образование только по причине противопоказаний по состоянию здоровья.

4.6. Прием на дополнительное образование в ДОУ по дополнительным образовательным программам осуществляется без процедур отбора.

4.7. В целях наиболее полного удовлетворения потребностей воспитанников в ДОУ предусмотрен механизм выявления склонностей детей, не противоречащий действующему законодательству Российской Федерации.

4.8. С целью проведения организованного приема на дополнительное образование по дополнительным образовательным программам ДОУ размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о кружках, секциях, студиях, работающих в текущем учебном году.

4.9. Зачисление по дополнительным образовательным программам оформляется приказом в течение учебного года.

5. Оформление и содержание структурных элементов дополнительной общеобразовательной программы.

5.1. Титульный лист. На титульном указывать:

- наименование образовательной организации;
- где, когда и кем рекомендована и утверждена дополнительная образовательная программа;
- название дополнительной общеобразовательной программы;
- возраст детей, на которых рассчитана дополнительная общеобразовательная программа;
- срок реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- Ф.И.О., должность разработчика (автора/авторов) дополнительной общеобразовательной программы;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется дополнительная общеобразовательная программа;
- год разработки дополнительной общеобразовательной программы.

5.2. Паспорт программы. Паспорт программы – это краткое изложение информации о дополнительной общеобразовательной программе и авторе.

Паспорт

дополнительной общеобразовательной программы

Название ДОП	« _____ »
Сведения об авторе	ФИО:
	Место работы:
	Адрес образовательной организации:
	Домашний адрес автора:
	Телефон служебный:
	Телефон мобильный:
	Должность:
Участие в конкурсах авторских образовательных программ и программно-методических комплексов/результат	
Нормативно-правовая база (основания для разработки программы, чем регламентируется содержание и порядок работы по ней)	
Материально-техническая база	
Год разработки, редактирования	
Структура программы	
Направленность	
Направление	
Возраст учащихся	
Срок реализации	
Этапы реализации	
Новизна	
Актуальность	
Цель	
Ожидаемые результаты	
Формы занятий (фронтальные (указать кол-во детей), индивидуальные)	
Режим занятий	
Формы подведения итогов реализации	

5.3. Пояснительная записка. В пояснительной записке к дополнительной общеобразовательной программе следует раскрыть:

- направленность и профиль дополнительной общеобразовательной программы и направление деятельности;
- вид программы (авторская, **модифицированная** и т.п.);
- отличительные особенности программы - характерные свойства, отличающие программу от других, остальных; новизна, педагогическая целесообразность программы;
- актуальность;
- цель и задачи дополнительной общеобразовательной программы;
- адресат программы (на кого рассчитана программа: возраст, пол, круг интересов, уровень подготовки);
- объем программы - сроки реализации дополнительной общеобразовательной программы;

- формы организации образовательного процесса, виды занятий и режим занятий;

- ожидаемые результаты по уровням, разделам и темам программы и способы определения их результативности;

- формы подведения итогов реализации дополнительной общеобразовательной программы (выставки, фестивали, конкурсы, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.)

5.4. Учебно-тематический план. Учебно-тематический план дополнительной общеобразовательной программы может:

- содержать перечень базовых разделов и тем, включенных в программу;

- быть выстроен в определённой последовательности подачи учебного материала;

- быть распределен по степени сложности и времени, с разбивкой часов на теоретические и практические виды занятий;

- при необходимости, иметь выделенную колонку часов на ведение дополнительных или индивидуальных занятий;

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов				Формы организации занятий	Формы аттестации, диагностики, контроля
		всего	теория	практика	индивидуальные занятия и консультации		
1		Раздел 1 «..»					
1.1	Тема						
1.2	Тема						
	И т.д.						
2		Раздел 2 «...»					
2.1	Тема						
2.2	Тема						
Итого часов							

5.5. Содержание изучаемого материала. Содержание изучаемого материала. Содержание работы по темам дополнительной общеобразовательной программы должно отражать краткое описание теоретической информации (теория) и название практических работ (практика) по данной теме.

Содержание должно быть направлено на достижение целей программы и планируемых результатов ее освоения; это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом.

Форма содержания учебно-тематического плана:

Раздел 1. «...»

Тема 1.1

Теория:

Практика:

5.6. Календарный учебный график

Календарный учебный график должен содержать следующие сведения:

- месяц и число проведения занятия;
- время проведения занятия;
- форма занятия;
- количество часов;

- тема занятия;
- место проведения занятия;
- форма контроля результатов.

№ п/п	Месяц	Число	Время проведения занятия	Форма занятия	Кол-во часов	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля

5.7. Методическое обеспечение дополнительной общеобразовательной программы. Методическое обеспечение дополнительной общеобразовательной программы представляется тремя разделами:

I. «Методическое сопровождение программы»

- Методические материалы
- Методические рекомендации по организации и ведению образовательной работы по Условия достижения наилучшего результата;
- Условия реализации программы
- Методические разработки по темам программы;
- План и методика ведения воспитательной работы в объединении и т.п.
- Разработки сценариев открытых мероприятий, занятий, лабораторных работ и т.п.

II. «Диагностические материалы»

- Формы аттестации/контроля
- Оценочные материалы

III. «Дидактические материалы»

- наглядные, раздаточные, образовательные материалы по различным темам/разделам программы:
 - тематические текстовые подборки (лекционный материал, разъяснения, образовательная информация и т.д.);
 - таблицы, схемы, чертежи, технологические карты, пособия;
 - темы и описание обучающих, практических, исследовательских или опытнических заданий;
 - материалы диагностических и обучающих игр;
 - изображение образцов изделий, тематические фотоподборки;
 - видеопрезентации, электронные презентации;
 - публикации в СМИ и т.д.

5.8. Список литературы.

- **Список использованной литературы** (список литературы, использованной педагогом при написании дополнительной общеобразовательной программы).
- **Список литературы для педагогов** (список, рекомендованный педагогам (коллегам) для освоения данного вида деятельности):
- **Список литературы для учащихся** (список, рекомендованной учащимся, для успешного освоения данной дополнительной общеобразовательной программы):
- **Список литературы для родителей** (материалы, рекомендованные родителям для изучения в целях оказания помощи в обучении и воспитании ребенка, консолидации педагогического и родительского образовательного воздействия).

- **Список интернет-ресурсов** (список адресов удалённого доступа с образовательной и общеразвивающей информацией; *может являться частью списков 1-4*).

6. Требования к оформлению программы

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер — 12 (14) пт. межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине.

6.2. По контуру листа оставляются поля: левое и нижнее — 25 мм, верхнее – 20 мм, правое - 10 мм.

6.3. Страницы программы дополнительного образования нумеруются, титульный лист считается первым, но не подлежит нумерации.

6.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска.

7. Порядок принятия и утверждения дополнительной программы

7.1. Дополнительная общеразвивающая программа дополнительного образования воспитанников ДОО обновляется ежегодно, согласовывается на Педагогическом совете ежегодно, утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. На титульном листе должны присутствовать гриф о рассмотрении и согласовании программы на Педагогическом совете с указанием номеров протоколов и даты рассмотрения; гриф об утверждении программы заведующим детским садом со ссылкой на приказ по учреждению (номер приказа и дата подписания приказа).

8. Права и обязанности педагога дополнительного образования

8.1. Педагог дополнительного образования в ДОО обязан:

- разрабатывать рабочую программу;
- вести табель и учет посещаемости воспитанников;
- проводить мониторинг освоения рабочей программы воспитанниками дошкольного образовательного учреждения;
- взаимодействовать в работе с воспитателями, специалистами и родителями (законными представителями) ребенка;
- осуществлять обучение и воспитание с учетом специфики выбранного вида деятельности;
- предоставлять ежегодные отчеты о результатах освоения рабочей программы по своему направлению, об используемых методах, приемах обучения и воспитания, образовательных технологиях (в форме презентаций, концертов, выставок, открытых мероприятий и др.);
- соблюдать права и свободу воспитанников ДОО, содержащиеся в Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка.
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию.
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, выполнять правила и нормы охраны труда, установленные соответствующими

инструкциями по охране труда и Положением о СУОТ в ДООУ, пожарной безопасности.

8.2. Имеет право:

- осуществлять отбор воспитанников для дополнительной деятельности;
- в рабочем порядке вносить коррективы в рабочую программу дополнительного образования;
- участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, представлять опыт своей работы в СМИ.

8.3. Работу по программам дополнительного образования педагоги строят в соответствии со следующими дидактическими принципами:

- создание непринужденной обстановки, в которой ребенок чувствует себя комфортно, раскрепощено;
- целостный подход к решению педагогических задач;
- обогащение воспитанников ДООУ эмоциональными впечатлениями через игровую деятельность, рисунок, пение, слушание музыки, двигательную и театрализованную деятельность;
- претворение полученных впечатлений в самостоятельной игровой деятельности;
- положительная оценка деятельности детей дошкольного образовательного учреждения.

8.4. Основными направлениями деятельности дополнительного образования являются:

- организация образовательной деятельности по программам дополнительно образования в соответствии с индивидуальными и возрастными особенностями воспитанников ДООУ, с их интересами и способностями и с учётом недостатков в развитии речи;
- диагностика уровня развития способностей детей и освоения программ дополнительного образования.

9. Контроль

9.1. Контроль осуществления дополнительного образования в ДООУ выполняется заведующим дошкольным образовательным учреждением в соответствии с планом контрольной деятельности.

9.2. Самоанализ проводится руководителем дополнительного образования в конце учебного года, заслушивается на итоговом педагогическом совете, оформляется в виде отчета с использованием графических материалов и фотоматериалов.

9.3. Контроль над деятельностью кружков и секций содержит:

- соблюдение законодательной базы;
- порядок документального оформления;
- анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности руководителей кружков и секций, разработка предложений по распространению положительного опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ реализации приказов и распоряжений по дополнительному образованию дошкольников;

- оказание методической помощи руководителям кружков секций в процессе контроля.

9.4. При оценке педагогической деятельности руководителей кружков учитывается:

- выполнение программ, планов;
- уровень развития дошкольников;
- личностно-ориентированный подход к ребенку;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- уровень применения методов, приемов, эффективных форм в работе.
- способность к анализу и умение корректировать деятельность.

9.5. Результаты контроля оформляются в виде справки и освещаются на педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения, совещаниях при заведующем, заседаниях методического совета.

10. Документация и отчетность

10.1. Руководители кружков ведут следующую документацию:

- программы, учебные календарные графики (утвержденные педагогическим советом);
- календарные планы работы, содержащие формы, методы и приемы работы;
- списки воспитанников;
- журнал учета посещаемости;
- методические материалы (консультации, варианты анкет, пакет диагностических методик, конспекты занятий, досугов, презентаций и др.);
- перспективный план досугов, развлечений, организации выставок, смотров, конкурсов, соревнований;
- отчеты о работе кружков, секций, творческих достижений воспитанников.

10.2. Руководители кружков представляют:

- полный анализ деятельности на методических мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (один раз в год);
- организуют выставки работ, праздники, представления, соревнования, презентации;
- организуют творческие отчеты перед родителями (законными представителями) воспитанников;
- используют результаты диагностики воспитанников в индивидуальных маршрутах сопровождения развития ребенка.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим

законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1 к Положению.

Заведующему

МБДОУ Д/с «Золотая рыбка»

Кандиловой М.Г.

От родителя (законного представителя)

проживающего(ей) по адресу _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

Ф.И.О. заявителя (родителя/законного представителя)

Тип документа _____ серия _____ номер _____

Кем и когда выдан _____

Прошу Вас зачислить моего ребенка в _____,

(указать выбранное детское объединение)

организованное на базе _____ МБДОУ Д/с «Золотая рыбка»,

руководитель _____

Сведения о будущем обучающемся

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____ группа _____

Тип документа _____ серия _____ номер _____

Дата выдачи _____ Кем выдан _____

Номер СНИЛС ребенка _____

Адрес регистрации _____

С Положением о дополнительных образовательных услугах и другими нормативными актами, определяющими порядок и условия оказания бесплатных образовательных услуг в МБДОУ Д/с «Золотая рыбка» ознакомлен(а)

« ___ » _____ 20__ г. / _____ / _____ /
Подпись, расшифровка

Приложение № 2 к Положению.

**Договор с родителями
на оказание бесплатных дополнительных образовательных услуг**

От « ___ » _____ 20__ г. г. Семикаракорск № ___

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Теремок», действующий на основании лицензии, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, в лице заведующего Кандиловой М.Г., действующего на основании Устава дошкольной образовательной организации, далее Исполнитель, и

_____,
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

далее – Заказчик, совместно именуемые Стороны, а также _____,
далее – Потребитель

(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

Исполнитель предоставляет Заказчику дополнительные образовательные услуги, наименование и количество которых определено в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Обязанности Исполнителя.

Исполнитель обязан:

- 2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом первым настоящего договора. Дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с утвержденными учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем;
- 2.2. Во время оказания дополнительных образовательных услуг проявлять уважение к личности ребёнка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям, а также

оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

- 2.4. Сохранить место за ребенком (в системе оказываемых дополнительных образовательных услуг) в случае болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.
- 2.5. Уведомить заказчика о нецелесообразности оказания Потребителю образовательных услуг в объеме, предусмотренном разделом первым настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

3. Обязанности Заказчика.

Заказчик обязан:

- 3.1. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению ребенка или его отношению к получению дополнительных образовательных услуг
- 3.2. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.
- 3.3. Обеспечить ребенка за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию дополнительных образовательных услуг, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям ребенка.
- 3.4. Обеспечить посещение ребенком занятий согласно учебному расписанию.

4. Права Исполнителя и Заказчика.

4.1. Исполнитель имеет право:

4.1.1. Отказать Заказчику в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

4.2. Заказчик имеет право:

- 4.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации об успешности, поведении, отношении ребенка к дополнительным занятиям и его способностях в отношении обучения по отдельным курсам.
- 4.3. Заказчик, надлежащим образом исполнивший свои обязательства по настоящему договору, имеет преимущественное право на заключение договора на новый срок.

5. Условия изменения и расторжения договора.

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Заказчик имеет право в любое время расторгнуть настоящий договор, уведомив об этом Исполнителя в письменной форме.
- 5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ. Помимо этого Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора в случае возникновения

условий, препятствующих обеспечению надлежащего качества исполнения услуг.

5.4. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика или Заказчиком исполнителя об отказе от исполнения договора.

6. Срок действия договора.

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до «___» ___ 20___ г.

Договор составлен в двух экземплярах имеющих равную юридическую силу.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Золотая рыбка» 346630 Ростовская область, город Семикаракорск, пр. Атаманский, 271, ИНН 6132010951 E-mail: marina.kandilova@yandex.ru тел. 8(863 56) 4-32-04 Заведующий _____ Кандилова М.Г. (подпись) М.П.	Заказчик Фамилия, имя и отчество _____ Паспорт: серия «__» № _____ выдан _____ Адрес места жительства, контактные данные _____ _____ Тел. _____ _____ (подпись) (Ф. И.О.)
---	--

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата:

Подпись: _____

**Приложение к договору № ___
об оказании бесплатных образовательных услуг
Муниципальным дошкольным образовательным бюджетным
учреждением Детским садом «Теремок»**

№ п/ п	Направленность курса дополнительного образования	Название студии/кружка	Форма предоставл ения (оказания) услуг	Колич ество часов в недел ю	Отметка родителя о желаемом зачислении ребёнка на занятия (любой знак)
1.					
2.					

Заказчик:

Исполнитель:

Заведующий МБДОУ Д/с
«Золотая рыбка»
М.Г. Кандилова

_____ / _____
