



- активизация творческого потенциала личности ребенка;
- гармонизация детско-родительских отношений;
- формирование чувства защищенности, свободы, доверия к окружающему;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) с целью повышения их уровня компетенции по отношению к собственным детям.

### **3. Организация деятельности ЦИПР**

3.1. ЦИПР функционирует без организации питания 2 раза в неделю.

3.2. При приеме детей ЦИПР руководствуется Правилами приёма обучающихся частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Орлёнок» (далее — Правила):

3.2.1. ЦИПР осуществляет прием детей по личному заявлению о зачислении ребенка в ЦИПР родителя (законного представителя) согласно приложению № 1 Положения при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 2 Положения. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ЦИПР.

3.3. ЧДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению № 3 Положения в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле ребенка.

3.4. Основанием возникновения отношений между ЧДОУ и родителем (законным представителем) является приказ о зачислении ребенка в ЦИПР. Приказ о зачислении издает руководитель образовательной организации в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

3.5. Содержание и методы деятельности ЦИПР определяются основной образовательной программой дошкольного образования ЧДОУ, индивидуально-ориентированными образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми учреждением.

3.6. Основными формами работы с ребенком и семьей являются индивидуальный и групповой игровые сеансы, развлечения, праздники, тренинги для родителей (законных представителей).

3.7. Основные направления работы:

- Развитие познавательных способностей;
- Развитие эмоционально-личностной, социальной сферы;
- Развитие представлений об окружающем мире;
- Развитие речи;
- Развитие мелкой моторики;
- Развитие творческих способностей;
- Развитие сенсорных ощущений;
- Развитие двигательной активности;
- Развитие музыкального слуха и ритма.

3.8. Индивидуальная и групповая работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).

3.9. Продолжительность игровых занятий определяется в зависимости от возраста детей, их индивидуальных особенностей, но не превышает часа.

3.10. Организуют работу ЦИПР специалисты ЧДОУ «Детский сад «Орлёнок»:

- старший воспитатель,
- медицинская сестра
- воспитатель,

- музыкальный руководитель,
- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
- педагог дополнительного образования по изобразительному искусству,
- инструктор по физической культуре.

3.11. Групповая работа может быть организована несколькими специалистами одновременно.

3.12. В ЦИПР организуются лектории, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей) по вопросам, связанным с использованием и применением игровых средств обучения для детей раннего возраста.

#### **4. Основания для расторжения договора с ЦИПР**

Отчисление ребенка из ЦИПР производится приказом руководителя ЧДОУ по письменному заявлению родителей (законных представителей) на имя директора ЧДОУ.

#### **5. Документация ЦИПР**

Для осуществления деятельности ЦИПР необходимо ведение следующей документации:

- программа, утверждённая руководителем;
- личное дело каждого обучающегося;
- журнал учета детей, посещающих ЦИПР;
- журнал посещаемости занятий (табель посещаемости);
- перспективный план работы;
- расписание занятий, заверенное руководителем ЧДОУ.

Ведение документации по ЦИПР выделяется в отдельное делопроизводство.

Приложение 1  
к Положению о Центре игровой поддержки  
«Шагаем вместе — растем вместе»  
на базе ЧДОУ «Детский сад «Орлёнок»

**Форма заявления  
о зачислении ребенка в образовательную организацию**

Учетный номер

\_\_\_\_\_

Директору ЧДОУ «Детский сад «Орлёнок»

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя)

ОТ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(документ удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи))

\_\_\_\_\_

(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_

(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_

(место проживания)

в Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Орлёнок» в центр игровой поддержки ребенка с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С лицензией на образовательную деятельность Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Орлёнок» на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ЧДОУ, образовательной программой ознакомлен.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

**Перечень документов,  
необходимых для предоставления в образовательную организацию**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:  
паспорт гражданина Российской Федерации;  
временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта;  
иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством.
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка:  
свидетельство о рождении ребенка.
3. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства.
4. Сертификат о прививках.
5. Справа о состоянии здоровья родителя (законного представителя) от терапевта.

**ДОГОВОР**  
**о сотрудничестве ЧДОУ «Детский сад «Орлёнок»**  
**и родителей (законных представителей) ребенка,**  
**посещающими Центр игровой поддержки «Шагаем вместе — растем вместе»**

с. Солдатское

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего договора является совместное сотрудничество в развитии ребенка раннего возраста на основе использования в практике современных игровых технологий и его адаптация к поступлению в дошкольную образовательную организацию.

1.2. Любые взаимодействия Организации, касающиеся ребенка, осуществляются только с родителями (законными представителями).

**II. Взаимодействие сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Заказчика и Исполнителя.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора в соответствии с ФГОС ДО и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Обеспечить: -охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; -социально-коммуникативное, речевое, познавательное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребенка; -индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его возраста и развития; -оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, и развития ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию.

2.1.4. Предоставлять психолого-педагогическую помощь ребёнку раннего возраста и родителям (законным представителям) детей, не посещающих дошкольные образовательные организации:

-оказание содействия в социализации детей раннего возраста на основе организации игровой и других видов детской деятельности;

-разработка индивидуальных программ игровой поддержки и организации психолого-педагогического сопровождения ребенка;

-обучение родителей (законных представителей) способам применения различных видов игровых средств и оборудования на основе развивающих игр и игрового взаимодействия с детьми;

-консультирование родителей по созданию развивающей среды в условиях семейного воспитания, формированию оптимального состава игровых средств и оборудования, правилам их выбора;

-ознакомление родителей(законных представителей)с современными видами игровых средств и оборудования;-диагностика различных сфер развития ребенка.

2.1.5. Определить содержание образования в ЦИПР рабочей программой, разрабатываемой Организацией самостоятельно.

2.1.6. Организовывать развивающую предметно-пространственную среду в ЦИПР.

2.1.7. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием рабочей программы.

2.1.8. Организовывать образовательную деятельность в виде образовательных ситуаций в соответствии с утвержденным расписанием (согласно требованиям СанПиН).

2.1.9. При необходимости осуществлять медицинское обслуживание ребенка и санитарно-гигиенические мероприятия в соответствии с требованиями СанПиН и с приложением к Лицензии на осуществление медицинской деятельности и по согласованию с родителями (законными представителями).

2.1.10. Предоставить всю необходимую информацию о проводимой с ребенком работе.

2.1.11. Соблюдать требования конфиденциальности информации в отношении лиц, посещающих ЦИПР.

2.1.12. Устанавливать график посещения ребенком ЦИПР – 2 раза в неделю по 1 часу пребывания в ЦИПР совместно с «Родителем» без оплаты предоставляемых услуг.

2.1.13. Сохранять место за ребенком в случае отсутствия ребенка в период санаторно-курортного лечения, при лечении с соблюдением домашнего режима или в медицинском учреждении, при прохождении медицинского обследования, отпуска или командировки родителей, карантина по Организации, при проведении в Организации ремонтных работ, в случае неблагоприятных погодных условий.

2.1.14. Знакомить родителей (законных представителей) с локальными актами Организации, регламентирующими деятельность ЦИПР.

2.1.15. Осуществлять обработку персональных данных детей, родителей (законных представителей) на основании письменного заявления родителей (законных представителей) в соответствии с действующим законодательством (ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, медицинскому и обслуживающему персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Активно участвовать в работе ЦИПР, выполняя рекомендации специалистов ЦИПР.

2.2.3. Обеспечить посещение ребенком ЦИПР согласно расписанию.

2.2.4. ЛИЧНО приводить, находиться вместе с ребенком во время игрового сеанса, содействовать успешному взаимодействию ребенка с сотрудниками ЦИПР и другими детьми и ЛИЧНО забирать ребенка по окончании игрового сеанса.

2.2.5. Приводить ребенка в ЦИПР в опрятном виде, соответствующем гигиеническим требованиям и температурному режиму в помещении ЦИПР.

2.2.6. Оставлять ребенка дома с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

2.2.7. Взаимодействовать со специалистами ЦИПР по всем направлениям воспитания и развития ребенка в соответствии с возрастными особенностями и программой.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Отчислить ребенка из ЦИПР при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ЦИПР по факту, либо при возникновении ситуации, когда ребенок становится потенциально опасен для других детей группы, при длительном непосещении ЦИПР (более одного месяца) без уважительной причины.

2.3.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и развития ребёнка в семье.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности ЦИПР.

2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в ЦИПР.

2.4.3. Взаимодействовать с ЦИПР по всем направлениям воспитания и развития ребенка.

2.4.4. Требовать выполнения уставной деятельности в части организации образовательной деятельности и условий настоящего договора.

2.4.5. Защищать законные права и интересы детей.

2.4.6. Заслушивать отчеты директора и педагогов о работе с детьми в ЦИПР.

2.4.7. Досрочно расторгать договор между ЦИПР и родителями (законными представителями).

### **III. Особые условия**

3.1. Родитель отвечает за жизнь и здоровье ребенка во время пребывания в ЦИПР.

3.2. Организация осуществляет прием ребенка в ЦИПР на основании:

- медицинской справки о допуске к посещению ЦИПР;

- заявления родителей (законных представителей);

- свидетельства о рождении ребенка.

3.3. Родитель **СОГЛАСЕН /НЕ СОГЛАСЕН** (ненужное зачеркнуть) на проведение необходимых диагностических мероприятий с целью определения уровня развития и индивидуальных особенностей ребенка.

3.4. Родитель **СОГЛАСЕН /НЕ СОГЛАСЕН** (ненужное зачеркнуть) с проведением фото-видео съемки занятий с детьми для внутреннего пользования специалистами ЦИПР, на размещение на официальном сайте Организации фотографий ребенка, его работ по изодеятельности.

### **IV. Ответственность сторон**

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **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. По инициативе одной из сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до завершения образовательных отношений.

6.2. Настоящий договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

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

6.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством РФ

6.5. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

### **При заполнении договора Заказчик ознакомлен с документами:**

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ «О защите персональных данных»;
- Семейным кодексом РФ, КоАП РФ (в части, касающейся родителей/законных представителей);
- ФГОС ДО;
- Уставом ЧДОУ «Детский сад «Орлёнок»;
- Лицензией на осуществление образовательной и медицинской деятельности;
- Образовательной программой и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:**

ЧДОУ «Детский сад «Орлёнок»

Директор детского сада \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
ИНН/ КПП 311 600 68 32/311 601 001  
адрес: 309310, Белгородская область,  
Ракитянский район, с. Солдатское,  
ул. Центральная, 12 А  
телефон: 8 (4722) 37-69-08  
e-mail: [detsad@bezrk.ru](mailto:detsad@bezrk.ru)

Подпись \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Заказчик:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес регистрации/адрес проживания: \_\_\_\_\_

Паспортные данные, телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)