



ДЕПАРТАМЕНТ ПО
ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ
ВОЛГОГРАДА

**Центральное территориальное
управление**

400131, Волгоград, ул. Коммунистическая, д. 6,
тел./факс (8442) 33-45-40
E-mail: ushmaeva@edu.volgadmin.ru
ОГРН 1073444013719,
ИНН/КПП 3444154086/344401001

По месту требования

от _____ № **04/** _____
на № _____ от _____
вх. № **04/** _____ от _____

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА № 212-к от 02.05.2012г.

Липову Ирину Владимировну назначить на должность заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом №189 Центрального района Волгограда с 02.05.2012г года по 02.05.2013г.

Основание: личное заявление.

Начальник Центрального ТУ ДОАВ

М.И. Еременко

Гайкалова Е.М.
33 45 42

УТВЕРЖДЕНЫ

Руководитель департамента по
образованию администрации
Волгограда


И.А. Радченко
Приказ от _____ № _____
« _____ » _____ 2012г.

СОГЛАСОВАНЫ

И.о. заместителя руководителя
департамента муниципального
имущества администрации Волгограда

С.К. Приходько
« 08 » _____ 10 _____ 2012 г.

СОГЛАСОВАНЫ

Начальник Центрального
территориального управления
департамента по образованию
администрации Волгограда


М.И.Еременко
« _____ » _____ 2012 г.

Изменения в Устав

муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 189
Центрального района Волгограда

Приняты

на общем собрании работников

МОУ детского сада № 189

Протокол от «03» сентября 2012г. № 5

Заведующий МОУ детским садом № 189

Центрального района Волгограда


И.В. Липова
« _____ » _____ 2012г.

Волгоград
2012г.

УТВЕРЖДЕНЫ

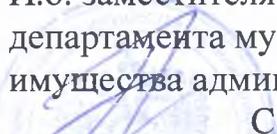
Руководитель департамента по
образованию администрации
Волгограда

 И.А. Радченко

Приказ от _____ № _____
« _____ » _____ 2012г.

СОГЛАСОВАНЫ

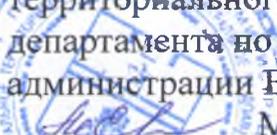
И.о. заместителя руководителя
департамента муниципального
имущества администрации Волгограда

 С.К. Приходько

« _____ » _____ 10 _____ 2012 г.

СОГЛАСОВАНЫ

Начальник Центрального
территориального управления
департамента по образованию
администрации Волгограда

 М.И.Еременко

« _____ » _____ 2012 г.

Изменения в Устав

муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 189
Центрального района Волгограда

Приняты

на общем собрании работников
МОУ детского сада № 189

Протокол от «03» сентября 2012г. № 5

Заведующий МОУ детским садом № 189
Центрального района Волгограда

 И.В. Липова

« №189 » _____ 2012г.

Волгоград
2012г.

Настоящие изменения вносятся с целью приведения текста Устава в соответствие с требованиями действующего законодательства.

1. В разделе 1 «Общие положения» Устава:

В пункте 1.12. исключить предложение: «Медицинский персонал наряду с администрацией Детского сада несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания».

2. В разделе 2 «Цели и основные виды деятельности Детского сада» Устава:

2.1. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Детский сад является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

Предметом деятельности Детского сада является создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного права на получение общедоступного дошкольного образования.»

2.2. Пункт 2.4. исключить.

2.3. В пункте 2.6. слова «муниципального бюджета» заменить словами «бюджета Волгограда».

2.4. Считать пункты 2.5., 2.6., 2.7. пунктами 2.4., 2.5., 2.6. соответственно.

3. В разделе 3 «Организация образовательного процесса» Устава:

3.1. Пункт 3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3. Порядок комплектования Детского сада определяется Департаментом в соответствии с законодательством Российской Федерации. Количество и соотношение возрастных групп в Детском саду определяется Департаментом.

План комплектования определяется территориальной комиссией по комплектованию территориального управления Департамента (далее - территориальная комиссия) ежегодно на основе заявки заведующего Детским садом. Комплектование Детского сада осуществляется ежегодно на базе Автоматизированной информационной системы «Учет очередности будущих воспитанников МДОУ Волгограда».

Списки детей, включенных в порядке очередности в комплектование Детского сада на новый учебный год, утверждаются председателем территориальной комиссии и передаются заведующему Детским садом до 15 мая для организации приема детей. Выдача направлений (путевок) родителям (законным представителям) будущих воспитанников Детского сада в группы общеразвивающей направленности осуществляется территориальной комиссией.»

3.2. Пункт 3.4. изложить в следующей редакции:

«3.4. Прием в Детский сад осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила приема граждан в Детский сад в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Уставом, определяются Детским садом самостоятельно.

Контингент воспитанников формируется в соответствии с возрастом детей. Наполняемость групп в Детском саду определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и санитарными нормативами.

Прием производится на основании следующих документов:

- медицинского заключения ребенка;
- заявления одного из родителей (законных представителей);

- копии паспорта или другого документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- путевки комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Территориального управления

Лица, имеющие право на льготу по оплате содержания ребенка в Детском саду, представляют документы, подтверждающие это право.»

3.3. Пункт 3.6. изложить в следующей редакции:

«3.6. При приеме детей в Детский сад последний обязан ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Детским садом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.»

3.4. Пункт 3.10. изложить в следующей редакции:

«3.10. Основными структурными единицами Детского сада являются группы общеразвивающей направленности для воспитанников дошкольного возраста. При наличии условий в Детском саду могут открываться группы для детей раннего возраста.»

3.5. Пункт 3.14. изложить в следующей редакции:

«3.14. Детский сад может предоставлять бесплатные дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам (в пределах выделенных бюджетных средств) для детей: кружки, клубы, консультации и др.»

4. В разделе 4 «Участники образовательного процесса. Работники Детского сада» Устава:

Пункт 4.7. изложить в следующей редакции:

4.7. Для работников Детского сада работодателем является данное учреждение. Трудовые отношения между Детским садом и его работниками возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Порядок комплектования персонала Детского сада:

4.7.1. Детский сад самостоятелен в подборе, приеме на работу и расстановке кадров и несет ответственность за уровень их квалификации. Комплектование персонала Детского сада осуществляется в соответствии со штатным расписанием в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности работников образования и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

4.7.3. К педагогической деятельности в Детском саду не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами».

5. В разделе 6 «Управление Детским садом» Устава:

В пункте 6.8. абзац второй изложить в следующей редакции:

«Условия трудового договора с заведующим Детским садом в части ответственности за обеспечение сохранности и эффективности использования муниципального имущества согласовываются с Департаментом муниципального имущества»

6. Положение о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг от 01.10.2011 г., утверждённое на Совете МОУ и введённое в действие приказом заведующего от 01.10.2011г. № 71/1 считать утратившим силу.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации деятельности
по оказанию дополнительных платных услуг

Введено в действие
Приказом от «01» октября 2012г. № 19

Заведующий
МОУ детским садом №189
Центрального района г. Волгограда
/ И.В. Липова



Утверждено
Советом МОУ детского сада №189
Центрального района г. Волгограда
Протокол «03» сентября 2012 г. № 5
Председатель
Совета МОУ детского сада №189
Ф.И.О.кий сад
/ И.В. Липова



I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Понятия, применяемые в положении.

ПОТРЕБИТЕЛИ - юридические и физические лица, имеющие намерения заказать или приобрести, либо заказывающие, приобретающие и использующие товары (работы, услуги) исключительно для личных нужд, не связанных с извлечением прибыли.

ИСПОЛНИТЕЛЬ – муниципальное образовательное учреждение, оказывающее услуги потребителям по возмездному договору.

УСЛУГА – деятельность гражданина или юридического лица, за исключением деятельности, осуществляемой на основе трудовых правоотношений.

ЦЕНА – денежное выражение стоимости товара, работы, услуги.

1.2. Правовая основа предоставления образовательным учреждением платных дополнительных образовательных услуг.

Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 50 Гражданского кодекса РФ, ст. 32, 45–47 Закона РФ «Об образовании», приказом Минобразования России от 31.07.2001 № 2846 «Об исполнении Постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 № 505, утвердившего правила оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования», на основании рекомендаций, содержащихся в письмах Министерства образования России №52-М от 21.07.1995 г. «Об организации платных дополнительных образовательных услуг», №04-М от 02.02.1999 г. «О правах образовательных учреждений по использованию бюджетных и внебюджетных средств» и является документом, регламентирующим правила организации платных дополнительных образовательных услуг (далее – ДПО услуги) в МОУ.

1.3. Положение определяет порядок и условия предоставления платных образовательных услуг Муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 189 Центрального района г. Волгограда (далее МОУ) воспитанникам, их родителям (законным представителем), граждан (далее Заказчикам).

1.4. МОУ оказывает ДПО услуги в соответствии с настоящим Положением и на основании:

1.4.1. государственной лицензии на образовательную деятельность;

1.4.2. Устава МОУ;

1.4.3. непредпринимательского характера данной деятельности.

1.5. ДПО услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета, и осуществляются за счет внебюджетных средств: средств родителей, спонсоров, сторонних организаций и частных лиц.

1.6. ДПО услуги в соответствии со ст. 16 Закона РФ «О защите прав потребителей» оказываются только с согласия их получателя. Отказ от предоставления ДПО услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых основных услуг.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ДПО УСЛУГ

- 2.1. Всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан для детей микрорайона и основного контингента МОУ за рамками государственных образовательных стандартов.
- 2.2. Создание условий для реализации потребностей своих образовательных потенциальных возможностей.
- 2.3. Привлечение внебюджетных источников финансирования в образовательное учреждение.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ДПО УСЛУГ

- 3.1. Компетенция образовательного учреждения.
 - 3.1.1. МОУ оказывает ДПО услуги потребителям только по желанию и за рамками основных образовательных программ и объемов образовательных услуг, предусмотренных государственными стандартами образования.
 - 3.1.2. МОУ определяет договором условия предоставления ДПО услуг (стоимость, порядок и сроки их предоставления).
 - 3.1.3. МОУ реализует ДПО услуги за счет внебюджетных средств и не может оказывать их взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.
 - 3.1.4. МОУ ведет учет ДПО услуг в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете.
 - 3.1.5. МОУ изучает потребность населения в ДПО услугах.
 - 3.1.6. МОУ предоставляет потребителям перечень планируемых ДПО услуг.
 - 3.1.7. МОУ создает условия для реализации ДПО услуг, гарантируя при этом охрану жизни и безопасность потребителей.
 - 3.1.8. МОУ обеспечивает реализацию ДПО услуг квалифицированными кадрами.
 - 3.1.9. МОУ оформляет трудовые отношения в виде трудовых договоров с юридическими и физическими лицами.
 - 3.1.10. МОУ оформляет с потребителями договор на оказание ДПО услуг.
 - 3.1.11. Издаёт приказ об организации конкретных ДПО услуг в образовательном учреждении, в котором необходимо отразить состав воспитанников, утверждение сметы, организацию работы учреждения по реализации ДПО услуг (расписание, сетка занятий, график работы педагогов).

IV. ИНФОРМАЦИЯ О ДПО УСЛУГАХ И ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

- 4.1. Детский сад представляет заказчикам полную информацию о ДПО услугах, которая содержит следующие сведения:
 - наименование и юридический адрес МОУ: сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности;
 - уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
 - перечень ДПО услуг, порядок их предоставления;
 - стоимость ДПО услуг, порядок их оплаты;
 - образец договора об оказании ДПО услуг;
 - режим занятий.

Информация размещается в общедоступном для заказчиков услуг месте.

- 4.2. Предоставление ДПО услуг содержится в Уставе Детского сада. В случае изменения (расширения или сужения) данного перечня, - соответствующие изменения вносятся в Устав учреждения. Направления дополнительных образовательных программ, предоставляемых на платной основе, зафиксированы в приложении к лицензии.

4.3. Предоставление ДПО услуг в МОУ регулируется следующими локальными актами:

- приказом руководителя учреждения об оказании ДПО услуг;
- приказом руководителя учреждения о назначении ответственного за оказание ДПО услуг;
- договорами с заказчиками об оказании ДПО услуг;
- утвержденной в установленном порядке сметой затрат на проведение ДПО услуг;
- утвержденным графиком оказания ДПО услуг с указанием наименований педагогических работников их оказывающих, который не должен совпадать с графиком проведения занятий по основным образовательным программам;
- трудовыми договорами с педагогическими работниками;
- должностными инструкциями;
- дополнительным штатным расписанием по внебюджетной деятельности;
- положением о внебюджетном фонде.

4.4. Ответственный за оказание ДПО услуг:

- оформляет договоры с заказчиками на оказание ДПО услуг;
- оформляет трудовые отношения с педагогическими работниками, занятыми предоставлением ДПО услуг;
- организует контроль за качеством услуг;
- контролирует правильность хранения документов отчетности, в том числе документов об оплате заказчиками ДПО услуг, предоставляемых МОУ.

4.5. МОУ обеспечивает оказание ДПО услуг в полном объеме, в соответствии с утвержденными дополнительными образовательными программами и условиями договора об оказании ДПО услуг.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Основные права и обязанности исполнителей ДПО услуг.

5.1.1. Исполнители имеют право:

- регламентировать свою деятельность по предоставлению ДПО услуг;
- выбирать способ исполнения ДПО услуг, который может составлять коммерческую тайну;
- согласовывать условия договора на оказание ДПО услуг;
- получать вознаграждение, компенсацию затрат, понесенных в результате расторжения договора по инициативе потребителей;
- получать информацию органов государственной власти и органов местного самоуправления о нормах и правилах оказания ДПО услуг;
- обжаловать в суде решение об отказе введения ДПО услуг.

5.1.2. Исполнители обязаны:

- довести информацию о праве оказания данного вида услуг, выполнять услуги с высоким качеством и полном объеме согласно договору;
- не навязывать потребителю дополнительных образовательных услуг, а также обусловливать исполнение одних услуг обязательным исполнением других;
- не отказывать в выполнении услуг потребителю без уважительных причин;
- возместить материальный и моральный ущерб потребителю, полученный в результате некачественного оказания ДПО услуг;
- предупредить об условиях, при которых наступает опасность нанесения ущерба здоровью людей или имуществу в процессе оказания ДПО услуг.

5.2. Основные права и обязанности потребителей платных дополнительных образовательных услуг.

5.2.1. Потребители имеют право:

- получать достоверную информацию о реализуемых ДПО услугах, выбирать их исполнителей;
- требовать от исполнителей выполнения качественных ДПО услуг, соответствующих договору;
- расторгнуть договор об оказании ДПО услуг в любое время, возместив исполнителю расходы за выполненную работу и прямые убытки, причиненные расторжением договора, на безопасность ДПО услуги.

5.2.2. Потребители обязаны:

- согласовывать все условия договора об оказании ДПО услуг с исполнителем;
- принимать выполнение ДПО услуг в сроки и в порядке, предусмотренные договором;
- своевременно оплачивать оказанные ДПО услуги;
- возмещать расходы исполнителю ДПО услуг в случае невозможности оказания услуги по не зависящим от исполнителя причинам.

VI. ОФОРМЛЕНИЕ, ОПЛАТА И УЧЕТ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДПО УСЛУГ

6.1. Предоставление ДПО услуг оформляется письменным договором с заказчиком. Договор регламентирует условия и сроки получения ДПО услуг, порядок расчета, права, обязанности и ответственность сторон.

6.2. На оказание каждой ДПО услуги составляется смета расходов в расчете на одного получателя этой услуги. Смета расходов рассчитывается в целом на группу получателей одного вида услуги, после чего определяется цена отдельной услуги на каждого получателя.

6.3. В случае предоставления получателю ряда ДПО услуг смета расходов рассчитывается по комплексу ДПО услуг. Смета разрабатывается непосредственно МОУ и утверждается руководителем. Допускается оплата услуг в договорных ценах, в соответствии с конъюнктурой спроса и предложения.

6.4. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению МОУ и заказчика в соответствии с предоставленным расчетом.

6.5. Дополнительные услуги в соответствии с постановлением Правительства РФ от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен» не входят в перечень услуг, цены на которые регулируются на государственном уровне или уровне субъекта РФ.

6.6. Оплата за ДПО услуги производится в безналичной форме через банк путем непосредственного перечисления заказчиком денежных средств на расчетный счет МОУ.

6.7. Образовательное учреждение, обслуживаемое централизованной бухгалтерии Учредителя, может оказывать услуги, используя расчетный счет централизованной бухгалтерии или расчетный счет иной организации.

6.8. По соглашению сторон оплата за ДПО услуги может осуществляться за счет спонсорских средств или иных целевых поступлений безвозмездного характера.

6.9. Передача наличных денег лицам, непосредственно оказывающим ДПО услуги, или другим лицам запрещается.

6.10. Доходы от ДПО услуг в соответствии с п. 2 ст. 45 Закона РФ «Об образовании» реинвестируются в данное учреждение, в соответствии Положением о внебюджетном фонде (за исключением доли Учредителя, которая определяется отдельным договором). Суммы превышения доходов над расходами используются исключительно в соответствии со сметой расходов, на основании инструкции Минфина СССР от 12.06.1981 № 120 «О порядке планирования, использования и учета внебюджетных средств, а также отчетности по ним».

6.11. Средства, полученные от оказания ДПО услуг, могут расходоваться на:

- увеличение заработной платы педагогическим работникам (но не более 65% полученных средств);

- на развитие и совершенствование образовательного процесса;
- текущий ремонт здания;
- развитие материальной базы МОУ.

6.12. МОУ вправе привлекать специалистов для оказания ДПО услуг на контрактной основе и осуществлять оплату труда в соответствии с заключенным договором.

6.13. Размер и форма доплат руководителю МОУ за организацию и контроль осуществления ДПО услуг определяются общим собранием родителей, но не превышают установленных Учредителем. Данные расходы включаются в состав затрат. Руководитель может поощряться за счет средств фонда развития, направления использования которого утверждаются педагогическим советом.

6.14. МОУ вправе снижать цены на получение ДПО услуги (установить льготу) отдельным категориям получателей этих услуг за счет внебюджетных источников финансирования.

VII. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОПЛАТЫ И УЧЕТА ДПО УСЛУГ

7.1. Оплата за предоставляемые ДПО услуги производится ежемесячно на р/с МОУ № 189 Центрального района г. Волгограда.

При отсутствии ребенка на занятии по уважительной причине производится перерасчет оплаты.

7.2. Цены на образовательные услуги, предоставляемые потребителям за плату, устанавливаются в соответствии с законодательством РФ на основании сметы.

7.3. Стоимость ДПО услуг определяется сметой, которая включает в себя расходы на:

- заработную плату;
- материальные затраты;
- приобретение материалов для работы;
- доход МОУ.

7.4. С родителями подписывается протокол соглашения о договорной цене, который фиксирует стоимость оказываемой услуги.

7.5. Работники, привлекаемые к оказанию ДПО услуг, получают заработную плату за фактически отработанное время или количество проведенных занятий. Ими могут быть сотрудники детского сада, а также любые специалисты, способные оказать данную услугу. При приеме на работу с работниками для оказания ДПО услуг подписываются трудовые соглашения. Если оплата производится по договорным расценкам, с работниками подписывается соглашение о договорной цене.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДПО УСЛУГ

8.1. Контроль за предоставлением ДПО услуг осуществляет Государственный орган управления образованием в пределах своей компетенции

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Ответственность за организацию и качество ДПО услуг несет заведующий МОУ.

9.2. В случае нарушения МОУ настоящего Положения Государственный орган управления образованием вправе:

- приостановить или запретить оказание ДПО услуг;
- привлечь к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении настоящего Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОКАЗАНИИ ДПО УСЛУГ

ДПО услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных и оздоровительных потребностей. Детский сад № 189 за рамками соответствующих образовательных программ и государственных образовательных стандартов оказывает следующие услуги:

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДПО УСЛУГ

Детский сад может оказывать следующие виды ДПО услуг:

1. Образовательные услуги

1. Математическое развитие
2. Развитие речи и подготовка к обучению грамоте
3. Раннее изучение английского языка
4. Диагностика речевого развития
5. Диагностика психологического развития
6. Индивидуальные занятия с учителем - логопедом
7. Групповые занятия с учителем - логопедом
8. Индивидуальные занятия с педагогом - психологом
9. Групповые занятия с педагогом - психологом
10. Изобразительная деятельность
11. Курс «Познаю себя» (валеология)
12. Курс «Умелые ладошки» (Монтессори)
13. Эстрадное пение
14. Театральный кружок
15. Подготовка к обучению в школе (комплекс)
16. Обучение чтению
17. Развитие мелкой моторики
18. Развитие движений
19. Развитие логического мышления

2. Оздоровительные услуги

20. Лечебная физкультура
21. Ритмика
22. Хореография

3. Социальные услуги

23. гувернерство
24. праздники в детском саду и дома
25. присмотр и уход за детьми раннего возраста в условиях кратковременного пребывания

Пронумеровано,
прошнуровано,
скреплено печатью

10 листов

Заведующий МОУ детским садом №189

Липова И.В. Липова



Росси
Инспекция №34-4
Выдано Свидетельство о
государственной регистрации

« 22 » ноября 2012 г.

ОГРН 10703030311026

ИНН 03-01-177079

Директор *Липова*



Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе