

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ**  
**ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) воспитанников в МБДОУ «ДС «Теремок», определяет правила приема граждан Российской Федерации в учреждении, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом ЯНАО от 27.06.2013 № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Постановлением Администрации города от 11.07.2013 № 360 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Устава МБДОУ «ДС «Теремок» с изменениями и дополнениями

1.3. Положение является нормативным правовым локальным актом и его условия обязательны для исполнения.

1.4. Целью Положения является реализация принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения для получения общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.5. Задачами Положения являются:

- организация порядка обеспечения и защиты прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками.

## **2. Правила приёма воспитанников в Учреждение**

2.1. Учреждение обеспечивает получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками согласно созданным в Учреждении условиям, в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПиН), утвержденными в установленном порядке уполномоченным органом.

2.2. Приём детей осуществляется на основании путёвки Управления образования. Путевка, выданная Управлением образования, действительна в течение 10 рабочих дней со дня выдачи. В случаях, связанных с заболеванием ребенка, отпуском родителей (законных представителей), срок действия путевки продлевается заведующим детским садом на основании представленных документов.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

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

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

2.6. 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.

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

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. после приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении, в трехдневный срок после издания, размещается на официальном сайте Учреждения.

2.11. Прием детей в Учреждение осуществляется во внеочередном, первоочередном и общем порядке. Внеочередное и первоочередное право предоставления места в Учреждении регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Инструкцией об организации комплектования Учреждения.

2.12. В Учреждение вне очереди принимаются

- дети судей, прокуроров и следователей Следственного комитета при прокуратуре РФ, дети ликвидаторов Чернобыльской катастрофы;

-дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

-дети сотрудников правоохранительной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

2.13. В Учреждение в первую очередь на основании соответствующих документов, подтверждающих статус семьи, в соответствии со списком очередности принимаются:

- дети одиноких матерей;

- дети с ограниченными возможностями здоровья и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей;

- дети, находящиеся под опекой;
- дети родителей (одного из родителей) военнослужащих Вооруженных сил РФ;
- дети беженцев и вынужденных беженцев;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего в следствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в следствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции (гражданина РФ);

- дети, имеющие старших братьев и сестер, посещающих дошкольное учреждение;

2.14. Дети из семей, имеющих льготы по первоочередному устройству в детский сад, принимаются в Учреждение по льготной очереди, независимо от категории льготы.

2.15. Дети старшего дошкольного возраста при желании родителей (законных представителей) принимаются в Учреждение вне очереди в целях обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в школу.

2.16. Иностранцы граждане, проживающие на территории муниципального образования город Муравленко, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение при наличии условий для коррекционной работы на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

2.18. Для оформления приёма ребёнка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют:

- письменное заявление о приёме на имя руководителя (*приложение №1*);
- путевку (направление) Управления образования;
- медицинскую карту установленного образца;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- справку с места регистрации;
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей).

2.19. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовательных отношениях, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения и развития, присмотра и ухода, длительность пребывания ребенка в Учреждении (*приложение №2*).

Прием детей без заключения соответствующего договора запрещается.

В Договоре должны быть прописаны следующие данные:

- наименование Учреждения;
- фамилия, имя, отчество, телефон, адрес родителей (законных представителей);
- сроки оказания образовательных услуг;
- уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ;
- должность, фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, его подпись, а также подписи родителей (законных представителей).

Один экземпляр Договора выдаётся родителю (законному представителю) на руки, другой хранится в Учреждении до момента выезда ребёнка из Учреждения, далее сдаётся в

архив Учреждения и хранится в соответствии с номенклатурой дел Учреждения. Изменения и дополнения к договору оформляются в виде Дополнительного соглашения к договору.

Все заключенные договора регистрируются в Книге регистрации договоров (*приложение №3*).

2.20. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Копии перечисленных документов, заверенные руководителем в надлежащем порядке, размещаются на видном месте (стенде).

2.21. Тестирование детей при приеме в Учреждение, а также проведение промежуточной аттестации при переводе воспитанника в следующую возрастную группу не производится.

2.22. Данные ребёнка фиксируются в Книге движения детей (*приложение № 4*).

2.23. Зачисление воспитанника в Учреждение оформляется приказом заведующего.

2.24. Ежегодно на начало учебного года заведующий издает приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

### **3. Перечень оснований для прекращения предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования**

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения проводится в следующих случаях:

- в связи с завершением дошкольного образования;
- досрочно по основаниям, установленным п.4.2. настоящего Положения

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителя (законного представителя) воспитанника, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения, который издается после расторжения договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника. Договор об образовательных отношениях между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника расторгается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, о чем делается отметка в Книге регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.5. Права и обязанности родителя (законного представителя) воспитанника, предусмотренные Договором об образовательных отношениях, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

3.6. Выбытие воспитанника из Учреждения регистрируется в Книге движения детей не позднее 3 календарных дней после расторжения Договора об образовательных отношениях с родителями (законными представителями) воспитанника, о чем сообщается в Управление образования.

Заведующему МБДОУ  
«ДС «Геремок»  
(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_

(имя)

\_\_\_\_\_

(отчество)

### Заявление.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения

в \_\_\_\_\_ группу на основании путевки № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_, выданной Управлением образования.

К путевке прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Дополнительные  
сведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Договор об образовании  
по образовательным программам дошкольного образования между  
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад «Теремок» и родителями (законными представителями) ребенка**

г. Муравленко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, на основании лицензии от 24.03.2014 № 1990, выданной департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Легостаевой Ирины Тимофеевны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик», действующая (ий) в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающие \_\_\_\_\_ по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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 дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (12-часовое пребывание с 07.00 до 19.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

## **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием и иные услуги, приносящие доход (далее - платные услуги), наименование и стоимость которых утверждаются Учредителем и определены в приложении к настоящему договору, которое является его неотъемлемой частью.

2.1.3. Взимать с Заказчика плату за платные услуги.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды платных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию с Исполнителем.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования,

возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин) согласно утвержденным в образовательной организации правилам внутреннего распорядка.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 15 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику платные услуги, также плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размерах и порядке, определенных Учредителем.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные пунктом 2.3.1. настоящего Договора.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с

указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается Учредителем.

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.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, а также воспитанниками Интерната для детей из числа коренных малочисленных народов Севера при муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 1 им. В.И. Муравленко», посещающими дошкольные образовательные организации, родительская плата не взимается.

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

3.3. Заказчик ежемесячно до 25 числа следующего за отчетным месяцем вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты платных услуг**

4.1. Полная стоимость платных услуг, наименование, перечень, форма их предоставления, сроки и форма оплаты определяется Дополнительным договором между Заказчиком и Исполнителем.

### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

6.3. 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.

### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.



## **ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ**

1. Платные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием:

- 1.1. индивидуальные занятия по коррекции речевых нарушений;
- 1.2. групповые занятия по коррекции речевых нарушений;
- 1.3. групповые занятия музыкально-ритмической деятельностью;
- 1.4. групповые занятия изобразительной деятельностью;
- 1.5. занятия в группе кратковременного пребывания «Карапуз»;
- 1.6. индивидуальные занятия по коррекции психического и личностного развития ребенка;
- 1.7. групповые занятия по коррекции психического и личностного развития ребенка;
- 1.8. занятия в группе продлённого дня (дежурная группа);
- 1.9. групповые занятия акваэробикой;
- 1.10. занятия в группе «Будущий первоклассник»;
- 1.11. занятия в группе выходного дня;
- 1.12. групповые занятия по художественной гимнастике.

2. Иные виды деятельности:

- 2.1. гувернерская служба «Няня на час»;
- 2.2. групповые занятия по изучению иностранных языков;
- 2.3. занятия в центре игровой поддержки ребёнка;
- 2.4. деятельность детских лагерей на время каникул;
- 2.5. сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление, в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

