

ПРИНЯТО  
на Общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕН:  
Приказом  
МБДОУ «Детский сад № 6 «Колобок»  
от 25.01.2016 г. № 04-ОД  
\_\_\_\_\_ Г.В. Горяченко

ОДОБРЕНО  
Советом родителей ДОУ  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРИСМОТРЕ И УХОДЕ ЗА ДЕТЬМИ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**  
**Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением**  
**«Детский сад № 6 «Колобок»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о Присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 6 «Колобок» (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; Законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»; Федеральный закон «О защите конкуренции» от 26.07.2006 № 135-ФЗ (в ред. от 23.07.2013 г.); Федеральным Законом от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»; Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ (ред. от 04.10.2014) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»; Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ (в ред. от 02.07.2013 г.); Письмо Минобрнауки РФ от 01.10.2002 № 31ю-31нн-40/31-09 О Методических рекомендациях по заключению договоров для оказания платных образовательных услуг в сфере образования, Уставом, Положением об оказании платных услуг Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Колобок».
- 1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Колобок» (далее - детский сад) оказывает услуги присмотра и ухода за детьми без реализации образовательной программы в соответствии с действующим законодательством в области образования Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.
- 1.3. Положение предназначено для регулирования процесса организации услуг присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, не посещающими дошкольные образовательные учреждения Арамильского городского округа.

- 1.4. Положение определяет направление деятельности пристра и ухода за детьми, взаимодействие детского сада и родителей (законных представителей) детей, зачисленных детей в детский сад для пристра и ухода (далее – пристра и уход).
- 1.5. Организация работы пристра и ухода ставит своей целью:
  - создание условий, обеспечивающих всестороннее развитие детей;
  - обеспечение наиболее полного охвата детей дошкольным образованием;
- 1.6. Основными задачами пристра и ухода за детьми дошкольного возраста являются:
  - охрана жизни и здоровья детей;
  - забота об эмоциональном благополучии каждого ребёнка группы;
  - содержание и воспитание, направленное на социализацию и формирование у детей практически ориентированных навыков;
  - оказание помощи родителям в вопросах воспитания и развития детей, организации пристра и ухода за детьми дошкольного возраста;
  - организация питания и режима дня (с организацией сна, питания), без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
  - организацию общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности с целью формирования положительного отношения к сверстникам, инициативности в общении, самостоятельности.
- 1.7. Руководство деятельностью пристра и ухода осуществляет заведующий детским садом.
- 1.8. Детский сад несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в ДДУ.
- 1.9. Детский сад организует воспитательный процесс с учётом возрастных и психофизиологических возможностей детей.
- 1.10. Оказание услуг по пристра и уходу за детьми в соответствии с настоящим положением осуществляется сверх нормативов, установленных муниципальным заданием, при наличии свободных/невостребованных мест.**

## **II. Порядок зачисления детей в ДДУ по услуге пристра и уход за ребёнком дошкольного возраста**

- 2.1. Зачисление детей по данной услуге организуется из числа детей, зарегистрированных в базе «Е-услуги» в статусе «очередник», подлежащих зачислению в образовательные учреждения Арамильского городского округа.
- 2.2. Группа ориентирована на раннюю адаптацию и социализацию детей в возрасте от 2-х до 4-х лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу (при наличии свободных/невостребованных мест) в соответствии с нормативами численности воспитанников в группе («Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» 2.4.1.3049-13).
- 2.3. Состав группы, которую посещают дети по услуге пристра и ухода, может быть постоянным в течение года или меняться по мере поступления заявлений от родителей (законных представителей), при наличии

свободных/невысвобожденных мест (на период отпуска ребёнка, длительной болезни или домашнего режима).

- 2.4. Преимущественное право на зачисление в ДООУ по данной услуге имеют:
  - дети сотрудников муниципальных образовательных учреждений АГО (на основании ходатайства работодателя);
  - дети вдов (вдовцов);
  - дети многодетных семей.
- 2.5. Приём детей в ДООУ для присмотра и ухода производится на основании:
  - заявления родителей (законных представителей);
  - договора о предоставлении услуг присмотра и ухода за ребенком дошкольного возраста (Приложение № 1);
  - удостоверение личности родителей (законных представителей) (копия);
  - копии свидетельства о рождении ребенка;
  - свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на территории Арамильского городского округа;
  - оформленной в установленном порядке медицинской карты;
  - оплаченной квитанции по услуге присмотра и уход за ребенком дошкольного возраста.
- 2.6. Отношения между детским садом и родителями (законными представителями) регулируется договором, заключенном в установленном порядке.
- 2.7. За ребенком, зачисленным в ДООУ по данной услуге на внебюджетной основе, сохраняется очередность на устройство в муниципальные дошкольные образовательные организации Арамильского городского округа.
- 2.8. Конкурсный набор и тестирование при зачислении в ДООУ по данной услуге не допускается.
- 2.9. Отчисление ребёнка из группы осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), либо в случаях получения ребёнком путёвки в дошкольную организацию Арамильского городского округа.

### **III. Организация деятельности детей посещающих ДООУ по услуге присмотра и уход за ребенком дошкольного возраста**

- 3.1. Содержание присмотра и ухода за детьми по данной услуге состоит из совместной деятельности взрослого и ребенка, свободной самостоятельной деятельности.
- 3.2. Дети пребывают в детском саду полный день с 7.00 до 17.30 часов в режиме пятидневной рабочей недели.
- 3.3. Общеобразовательная программа с детьми, посещающими ДООУ по услуге «Присмотр и уход за ребенком дошкольного возраста» не реализуется.
- 3.4. Организация воспитательной работы предусматривает создание условий для развития различных видов детской деятельности с учётом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

### **IV. Оплата за содержание детей посещающих ДООУ по услуге присмотра и уход за ребенком дошкольного возраста**

- 4.1. Родительская плата за содержание ребенка в ДООУ по услуге присмотра и ухода вносится родителями (законными представителями) в безналичной форме в банке, указанном в договоре об оказании платных услуг по квитанции не позднее 15 числа каждого месяца.

- 4.2. Расчет стоимости услуги присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста определяется и утверждается ежегодно заведующим ДООУ и указывается в договоре о предоставлении услуг присмотра и ухода за ребенком дошкольного возраста (Приложение № 1).
- 4.3. Передача наличных денег лицам, непосредственно оказывающим дополнительные платные услуги, или другим лицам запрещается.
- 4.4. Перерасчет оплаты услуг производится на основании документов, подтверждающих отсутствие ребёнка.
- 4.5. Сведения о поступлении и использовании средств, полученных от оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в детском саду, включаются в ежемесячную, ежеквартальную и годовую бухгалтерскую и налоговую отчетность в соответствии с действующим законодательством.
- 4.6. Родитель (законный представитель) вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг по присмотру и уходу за ребёнком.
- 4.7. Детский сад доводит до сведения родителей информацию, содержащую сведения о предоставлении услуги в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством РФ.

Приложение № 1 к Положению  
о присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста  
Муниципальным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Детский сад № 6 «Колобок»

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ПРИСМОТРА И УХОДА**  
**ЗА РЕБЕНКОМ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

пос.Арамиль

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Колобок», именуемое в дальнейшем «детский сад», в лице заведующего Г.В. Горяченко, действующего на основании Устава, утвержденного «27» декабря 2013г. Постановлением КУМИ АГО № 114, и лицензии на осуществление образовательной деятельности № 15044., выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области 07.02.2012г., именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемый в \_\_\_\_\_ дальнейшем «Заказчик», действующий в \_\_\_\_\_ интересах \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает услуги по присмотру и уходу за Воспитанником, наименование и количество которых определено в Приложении № 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора.

1.2. Обучение по образовательным программам не проводится.

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 10,5 часов (с 7<sup>00</sup> до 17<sup>30</sup>) (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

### **2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **2.1. Исполнитель обязуется:**

2.1.1. Зачислить воспитанника в Учреждение при наличии свободных/невостребованных мест на основании заявления Заказчика, медицинского заключения, разрешающего в соответствии с возрастом и физическим состоянием ребёнка посещение детского сада.

2.1.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, и другими документами, регламентирующими права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.4. Организовывать деятельность воспитанника в соответствии:

— с его возрастом, индивидуальными особенностями;

— с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

2.1.5. Информировать Заказчика о жизни и деятельности Воспитанника в Учреждении, его личностном развитии.

2.1.6. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (завтрак, обед, полдник) в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

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

2.1.8. Администрация и сотрудники детского сада не несут ответственность за сохранность предметов украшения воспитанника (цепочки, серьги, крестики и т.д.), мобильных телефонов, планшетов и других предметов, приносимых детьми в Учреждение.

## **2.2. Заказчик обязуется:**

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативно-правовых актов Учреждения.

2.2.2. Днями непосещения Воспитанниками Учреждения по уважительной причине считаются:

— пропуски по болезни воспитанника (согласно медицинской справке, представленной в Учреждение по окончании заболевания);

— пропуски на период санаторно-курортного лечения (согласно своевременно предоставленным документам: заявления Родителя и санаторно-курортной путёвки);

— пропуски по причине карантина в Учреждении;

— отсутствие воспитанника в Учреждении в течение летнего оздоровительного периода;

— отсутствие воспитанника в Учреждении от 5 и более календарных дней в период отпуска одного из родителей (законных представителей);

— закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.2.3. Информировать Учреждение лично или по телефону (343) 385-30-46 о причинах отсутствия воспитанника до 9.00 часов текущего дня.

2.2.4. Информировать Учреждение (или воспитателя) по телефону (343) 385-30-46 за день (до 12:00) о приходе воспитанника после его отсутствия — для постановки ребёнка на питание.

2.2.5. Предоставить в Учреждение справку от врача с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму воспитанника, после перенесённого воспитанником заболевания, а также при отсутствии ребёнка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.2.6. Не давать воспитаннику с собой в Учреждение колющие, режущие, огнеопасные предметы и лекарственные препараты.

2.2.7. Передавать и забирать ребёнка у воспитателя лично, не передоверяя воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать ребёнка из Учреждения, то эти лица должны быть вписаны п. 3.2.6.

2.2.8. Приводить ребёнка в детский сад до 8:00, забирать не позднее 17:30. Забирать ребёнка во время режимных моментов запрещается. Если у Родителя есть необходимость забрать ребёнка, то это можно сделать до начала режимного момента, или после его окончания.

2.2.9. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонов.

## **3. ПРАВА СТОРОН**

### **3.1. Исполнитель имеет право:**

3.1.1. Отказать (временно) в приёме детей, у которых отсутствуют профилактические прививки, в случае карантина, при возникновении массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновения эпидемий.

3.1.2. Не принимать ребёнка в детский сад после 5-дневного отсутствия (за исключением выходных и праздничных дней), без справки врача детской поликлиники (в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях).

3.1.3. Не отдавать воспитанника лицам, не указанным в настоящем договоре, родителям в нетрезвом состоянии.

3.1.4. Переводить ребёнка в другие группы в следующих случаях:

— при уменьшении количества детей;

— на время карантина;

— в летний период.

3.1.5. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

3.1.6. Отчислять воспитанника из Учреждения по заявлению Родителя (законного представителя ребёнка), а также по основаниям, указанным в п.

### **3.2. Заказчик имеет право:**

3.2.1. Требовать от Учреждения соблюдения Устава и условий настоящего договора.

3.2.2. Принимать участие в создании и работе коллегиальных органов управления Учреждением в целях сотрудничества в решении задач по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.3. Высказывать личное мнение Учреждению по вопросам открытости его работы, доступности информации о жизни воспитанника в группе, стиле общения с детьми и родителями, ценности сотрудничества для обогащения опыта семейного воспитания.

3.2.4. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка: посещать общие и групповые родительские собрания, консультации и семинары для родителей, участвовать в проведении праздников, развлечений, досугов.

3.2.5. Оказывать добровольную посильную помощь по благоустройству участка группы и детского сада в течение года.

3.2.6. Разрешить забирать ребёнка из детского сада:

---

---

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

3.1. Стоимость услуги Детского сада по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей за день посещения.

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. Родитель (законный представитель) Воспитанника за месяц вперед, не позднее 25 числа каждого месяца оплачивает в ОАО «СКБ-Банке» ДЮ «Арамилский» в порядке и на условиях, установленных банком, в том числе в части уплаты комиссионного вознаграждения (сбора), по данным реквизитам размер полной родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1, в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) заведующим, либо воспитателем с целью обеспечения надлежащих условий в течение оплачиваемого месяца.

3.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми сотрудников Учреждения, родительская плата не взимается.

## **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

4.2. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору.

## **5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

## **6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

6.1. В случае невозможности разрешения разногласий путём переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует в течение всего периода пребывания Воспитанника в Учреждении.

## 8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

8.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

## 9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Колобок»**  
Юридический адрес:  
624002, п.Арамиль, ул.Ломоносова, д.2  
ИНН:6652014342 КПП668501001 ОГРН  
1026602177447 Расчетный  
счет 40701810200001276252 открыт в УФК по  
Свердловской области (детский сад № 6, л/счет  
23902563160)

ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области  
г.Екатеринбург БИК 046577001 КБК  
902000000000000000130

Заведующий \_\_\_\_\_ **Г.В. Горяченко** М.П.

**ЗАКАЗЧИК** Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Лицевой счет ребенка X \_\_\_\_\_