

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 ухда за детьми, взаимодействие детского сада и родителей (законных представителей) детей, зачисленных детей в детский сад для пристра и ухда (далее – пристра и уход).
- 1.5. Организация работы пристра и ухда ставит своей целью:
 - создание условий, обеспечивающих всестороннее развитие детей;
 - обеспечение наиболее полного охвата детей дошкольным образованием;
- 1.6. Основными задачами пристра и ухда 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 ухда 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 ухда 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 ухду 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 ухда, может быть постоянным в течение года или меняться по мере поступления заявлений от родителей (законных представителей), при наличии свободных 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 группу 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 ребёнком, зачисленным в ДООУ по данной услуге на внебюджетной основе, сохраняется очерёдность 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. Передача наличных денег лицам, непосредственно оказывающим дополнительные платные услуги, или другим лицам запрещается

- 4.3. Перерасчет оплаты услуг производится на основании документов, подтверждающих отсутствие ребёнка.
- 4.4. 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 отчётность в соответствии с действующим законодательством.
- 4.5. Родитель (законный представитель) вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг по присмотру и уходу за ребёнком.
- 4.6. Детский сад доводит до сведения родителей информацию, содержащую сведения о предоставлении услуги в порядке и объёме, которые предусмотрены законодательством РФ.

ДОГОВОР №_____
ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ПРИСМОТРА И УХОДА
ЗА РЕБЕНКОМ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

ОТ « » 201__г.

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

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

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.

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 10,5 часов
(с 7⁰⁰ до 17³⁰) (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

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» ДО «Арамильский» 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 _____