



«Управление образования» города Рубцовска
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №7 «ЯРОСЛАВНА»
Алтайский край город Рубцовск

658223 г. Рубцовск, проспект Рубцовский, 55
Тел.(38557) 4-68-59, 4-60-18
e-mail: crr-ds7@mail.ru

Принято: на Педагогическом совете МАДОУ «ЦРР – детский сад № 7 «Ярославна» Протокол № 1 от 30.08.2023г.	Согласовано: с Управляющим советом МАДОУ «ЦРР – детский сад № 7 «Ярославна» Протокол № 5 от 30.08.2023г.	Утверждено: Заведующим МАДОУ «ЦРР – детский сад № 7 «Ярославна» Приказ № 284 от 31.08.2023г.
Председатель  К.А.Мироненко	Председатель  М.А.Ворошилова	 О.Ю.Масленикова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о присмотре и уходе за детьми,
не посещающими МАДОУ «ЦРР – детский сад № 7
«Ярославна»**

2023.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07. 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020г. № 1441 «Об утверждении «Правил оказания платных образовательных услуг», действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 629 от 27 июля 2022г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,

Лицензией на осуществление дополнительной образовательной деятельности № 192 от 01.10.2015г.; Уставом МАДОУ «ЦРР - детский сад № 7 «Ярославна»; Постановлением Администрации г.Рубцовска Алтайского края № 4176 от 22.12.2022г. «Об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) и компенсации части родительской платы за присмотр и уход, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Прейскурантом цен на услуги по присмотру и уходу за детьми, согласованными с Отделом экономического развития и ценообразования г.Рубцовска 23.03.2023г., внутренними локальными актами МАДОУ, настоящим Положением.

1.2. Положение регулирует порядок создания и функционирования групп присмотра и ухода для детей, не посещающих данное ДОУ (далее - группа), созданные на базе учреждения, с целью обеспечения условий для оказания помощи семьям, воспитывающим детей, на время закрытия детских садов на ремонт в летний период.

1.3. Группа является структурной единицей образовательного учреждения, которая включает организацию питания и режима дня без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.4. Группа присмотра и ухода осуществляет свою деятельность на внебюджетной основе за счет средств родителей (законных представителей), перечисляемых на лицевой счет учреждения.

1.5. Группа присмотра и ухода для детей 2-7 лет, не посещающих МАДОУ «ЦРР – детский сад №7 «Ярославна», создается приказом заведующего учреждения, на период ремонтных

работ в других дошкольных организациях города, в соответствии с графиком закрытия дошкольных образовательных организаций на ремонт МКУ «Управление образования» г.Рубцовска.

1.6. Присмотр и уход за ребенком в ДОО осуществляется на русском языке.

1.7. Местонахождение групп присмотра и ухода – г.Рубцовск, пр. Рубцовский, 55/ Пролетарская 284г.

1.8. Понятия, используемые в данном Положении:

«Заказчик» - физическое лицо (родители/законные представители), заказывающее посещение ребенком летней группы присмотра и ухода полного дня пребывания.

«Исполнитель» - организация, предоставляющая место ребенку в летней группе присмотра и ухода полного дня пребывания.

«Договор с родителями/законными представителями на пребывание ребенка в группе присмотра и ухода» - документ, регламентирующий предоставление и получение ребенком данной услуги.

«Договор гражданско - правового характера» (далее - договор ГПХ) - соглашение, заключаемое учреждением с физическим лицом, подразумевающее выполнение работ за определенный период с последующей оплатой из внебюджетных средств.

«Акт выполненных работ» - документ, подтверждающий факт исполнения обязательств одной стороной и получение результата другой стороной по договору ГПХ.

1.9. Группы присмотра и ухода создаются на базе самостоятельных помещений (групп); при необходимости допускается доукомплектование функционирующих групп ДОО воспитанниками из других ДОО.

1.10. Аттестация ребенка при приеме в группу присмотра и ухода не проводится.

1.11. Продолжительность и календарные сроки функционирования групп присмотра и ухода устанавливаются ежегодно приказом заведующего учреждения.

1.12. Режим пребывания дошкольников в группах присмотра и ухода: с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00 с 3х-разовым питанием (завтрак, обед, уплотненный полдник).

В предпраздничные дни режим работы в группах присмотра и ухода осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. В группах присмотра и ухода гарантируется:

- утренний фильтр; термометрия;
- своевременная санитарная обработка помещений;
- с учетом пребывания ребенка в ДОО - соответствующее, установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям, сбалансированное питание;
- соблюдение сроков реализации пищевых продуктов;

- соблюдение питьевого режима с использованием одноразовой посуды;
- обработка воздуха рециркуляторами;
- обеспечение проведения оздоровительных и санитарно-гигиенических мероприятий;
- немедленная изоляция и госпитализация заболевших детей;
- взаимодействие с семьей ребенка для обеспечения его полноценного развития;
- оказание консультативной и методической помощи семьям по вопросам развития воспитанников;
- уважение прав родителей (законных представителей);
- сохранение места за воспитанником в случае его болезни, карантина, иных уважительных обстоятельств.

1.14. Штатное расписание для функционирования групп присмотра и ухода устанавливается ежегодно приказом руководителя МАДОУ.

1.15. С педагогами и помощниками воспитателей, работающими в группах присмотра и ухода, заключаются договоры ГПХ.

1.16. Содержание, формы и методы работы с детьми в группах присмотра и ухода определяются педагогами самостоятельно, согласовываются с руководством МАДОУ.

1.17. Музыкальные руководители, инструктор по физической культуре проводят в группах присмотра и ухода музыкальные и физкультурные занятия, организуют культурно - досуговую деятельность.

2. Цель и задачи деятельности группы присмотра и ухода

2.1. Основной *целью* деятельности групп присмотра и ухода является создание условий для отдыха и развития детей в возрасте 2-7 лет.

2.2. *Задачи* деятельности групп присмотра и ухода:

- наиболее полное удовлетворение запросов семьи, общества и выполнение социального заказа населения;
- организация условий для размещения детей, обеспечение их питанием всем необходимым для нормальной жизнедеятельности в стенах МАДОУ;
- охрана жизни, укрепление здоровья детей во время пребывания их в МАДОУ;
- адаптация воспитанников к новому коллективу, привитие навыков самостоятельности, чувства коллективизма, товарищества, патриотизма;
- забота об эмоциональном благополучии каждого воспитанника;
- воспитание, направленное на социализацию и формирование у детей практически ориентированных навыков, формирование у них понятий об общечеловеческих и культурных ценностях;

- создание необходимых условий для личностного, творческого, нравственного и эстетического развития ребенка, для совершенствования его физической формы, занятий физкультурой и спортом, для расширения познаний об окружающем мире, о формировании позитивной мотивации здорового образа жизни; организация содержательного досуга детей (возможно по специально разработанной программе культурно - досуговой деятельности).
- защита от всех форм физического и психологического насилия, уважение чести и достоинства воспитанников;
- оказание помощи родителям (законным представителям) в вопросах воспитания и развития дошкольников.

3. Организация деятельности групп присмотра и ухода

3.1. Группы присмотра и ухода открываются на базе учреждения при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдения правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения в соответствии с настоящим Положением.

В исключительных случаях, при наличии свободных мест, и по согласованию с родителями (законными представителями), ребенок для присмотра и ухода может быть помещен в действующую группу МАДОУ.

3.2. В группы принимаются дети в возрасте 2-7 лет, на основании заявления и договора, заключенного между учреждением и родителями (законными представителями), который регулирует правоотношения между двумя сторонами (Приложение №1,2).

3.2. Во время функционирования групп присмотра и ухода обеспечивается организация режима пребывания детей, питания, медицинское сопровождение, охрана жизни и здоровья, безопасности воспитанников, развития и досуга.

3.3. Группы могут формироваться как по разновозрастному, так и одновозрастному принципу, что зависит от возраста детей, желающих посещать группы присмотра и ухода.

3.4. Количество детей в группах присмотра и ухода определяется приказом по учреждению.

3.5. Комплектование, зачисление в группы присмотра и ухода производится 01 июня текущего года приказом по учреждению на основании заявлений и договоров с родителями (законными представителями), подаваемых в период с 11 по 31 мая текущего года, медицинских документов о состоянии здоровья ребенка, сведениях об имеющихся прививках и отсутствии инфекционных контактов, соответствующего платежного документа.

3.6. Форма заявления о приеме в группу присмотра и ухода размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

3.7. В заявлении о приеме (зачислении) в группу по присмотру и уходу в МАДОУ родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка;

- б) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- в) адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- д) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- е) номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) потребности ребенка в создании специальных условий;
- з) желаемые даты пребывания ребенка в группе присмотра и ухода.

3.8. Договор на пребывание воспитанника в группе присмотра и ухода на возмездной основе (Приложение 2) содержит следующие сведения:

- полное наименование, место нахождения учреждения – исполнителя;
- наименование или фамилия, имя, отчество заказчика, телефон – место жительства, или место нахождения заказчика (законного представителя) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника, его место жительства телефон (при наличии);
- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика, воспитанника;
- полная стоимость пребывания воспитанника в группе присмотра и ухода, порядок их оплаты;
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой пребывания ребенка в группе присмотра и ухода на возмездной основе.

3.9. Для зачисления ребенка в группу присмотра и ухода необходимо:

- заявление родителей (законных представителей);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- договор с родителями (законными представителями) – заключается в момент предъявления

документов;

- медицинская карта ребенка с отметками о прививках, с пометкой о последнем дне посещения своего ДООУ, об отсутствии инфекционных контактов;
- 1 соскоб; справка от педиатра о том, что ребенок здоров (если перерыв между посещением 2-х дошкольных организаций составляет более 5 дней);
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (Приложение 3).

В случае не предъявления медицинской карты - во избежание причинения вреда здоровью воспитанника в процессе его пребывания в МАДОУ, родители (законные представители) предоставляют в учреждение официально подтвержденную информацию о наличии хронических/текущих заболеваний, аллергиях, произведенных профилактических мероприятиях (прививках), а также, иных особенностях состояния здоровья ребенка.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.11. Занятия, досуговые мероприятия в летних группах присмотра и ухода, в том числе музыкальные и физкультурные занятия, проводятся по расписанию, утвержденному администрацией МАДОУ.

3.12. При открытии групп присмотра и ухода должны соблюдаться требования санитарных норм по минимальному набору помещений:

- групповая комната - комната для проведения игр детей;
- раздевалка с условиями для хранения верхней одежды и обуви детей (шкафчики или вешалки);
- комната гигиены с умывальными и ножными раковинами с подводкой холодной и горячей воды, унитаза;
- спальня с кроватями по количеству детей в группе.

3.13. Медицинское обслуживание воспитанников в группе обеспечивается учреждением здравоохранения, которое взаимодействует с МАДОУ на основании договора. Медицинский персонал, наряду с администрацией ДООУ, несет ответственность за здоровье и физическое состояние детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

4. Порядок оплаты

4.1. Согласно Постановления Администрации г.Рубцовска Алтайского края № 4176 от 22.12.2022г.; смете и расчетам цены услуги на одного ребенка, согласованными с Отделом экономического развития и ценообразования Администрации г.Рубцовска 23.03.2023г., стоимость оказываемых услуг, составляет **5500.00 рублей (пять тысяч двадцать один рубль,**

00 коп.) в месяц. Компенсация части родительской платы при этом не предусматривается.

4.2. Присмотр и уход оплачивается путем перечисления денежных средств на расчетный счет учреждения в авансовом режиме **до 10 числа** текущего месяца.

4.3. Стороны считают просрочку оплаты сроком 10 и более календарных дней существенным нарушением условий Договора.

4.4. В случае расторжения Договора по инициативе одной из Сторон, оставшаяся сумма внесенной по Договору оплаты возвращается в течение 10-и рабочих дней по письменному заявлению родителя (законного представителя).

4.5. В случае пропуска ребенком по болезни, при наличии медицинской справки, дни пропуска не оплачиваются, перерасчет производится в установленном локальным актом учреждения порядке.

4.6. В случае непосещения группы присмотра и ухода без уважительной причины от 1-го до 5-ти дней ребенок допускается к посещению без медицинской справки. **При этом родительская плата за пропущенные дни сохраняется в полном объеме.**

4.7. Денежные средства, поступившие от родительской платы, будут расходоваться ежемесячно (статья расходов 226) на оплату:

- воспитателям группы присмотра и ухода – до 18% (до 9% каждому).
- помощнику воспитателя группы присмотра и ухода – 3 %.
- административно - управленческому аппарату - 10% от общего дохода за присмотр и уход за детьми (статья расходов 211). Из них:
 - Руководителю ДОУ – 3%.
 - Главному бухгалтеру – 2,5%.
 - Педагогу дополнительного образования - ответственному за организацию дополнительного образования в ДОУ – 1,8%.
 - Бухгалтеру по учету родительской платы – 1,2%.
 - Бухгалтеру по расчету заработной платы – 0,3%.
 - Старшему воспитателю 1 корпуса – 0,7%.
 - Старшему воспитателю 2 корпуса – 0,5%.

4.8. Оставшиеся 69% собранных денежных средств за дополнительные платные услуги по присмотру и уходу за детьми расходуются следующим образом:

- начисления на оплату труда – до 15% (что составляет 30,2% от начисленной заработной платы);
- питание – до 44%;
- коммунальные услуги – до 7% (что составляет: горячее водоснабжение – 69%,

электроэнергия – 24%, водоснабжение – 7%).

- приобретение необходимого оборудования, инвентаря, канцелярских принадлежностей, игрушек и дидактических материалов – до 2%;

- прочие расходы – 1%.

4.9. Суммы превышения доходов над расходами используются исключительно в соответствии со сметой расходов. Данная деятельность не является предпринимательской.

4.10. Оплата за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ производится в безналичном порядке на лицевой счёт учреждения, указанный в Договоре с родителями (законными представителями).

4.11. Заказчик обязан оплатить присмотр и уход за ребенком в порядке и в сроки, указанные в Договоре. Увеличение стоимости присмотра и ухода, после заключения Договора, не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.12. Начисление оплаты за присмотр и уход на возмездной основе осуществляется ежемесячно, согласно табеля и акта, подписанного главным бухгалтером и руководителем ДОУ.

4.13. При отчислении воспитанника из группы присмотра и ухода родителю (законному представителю) выдаются документы на основании обходного листа, только **при отсутствии задолженности по оплате за присмотр и уход за ребенком в данной дошкольной организации.**

5 .Ответственность, права и обязанности сторон

5.1. Участниками присмотра и ухода за ребенком в летний период года в МАДОУ являются: Заказчик (родитель/законный представитель ребенка), Исполнитель - (МАДОУ «ЦРР – детский сад № 7 «Ярославна» в лице руководителя Учреждения), Воспитанник - ребенок, не посещающий МАДОУ «ЦРР – детский сад № 7 «Ярославна».

5.2. Стороны несут взаимную ответственность за соблюдение взятых на себя обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Исполнитель обязан обеспечить Заказчику качественный присмотр и уход за ребенком в полном объеме в соответствии с настоящим Положением и Договором.

5.4. Права и обязанности педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за ребенком, определяются законодательством РФ, Уставом МАДОУ, настоящим Положением, Договором гражданско-правового характера.

5.5. Права и обязанности Заказчика определяются настоящим Положением, Уставом МАДОУ, Договором на осуществление присмотра и ухода.

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

5.7. Заказчик обязан своевременно вносить оплату за присмотр и уход за ребенком, согласно Договору и утвержденной Администрацией г.Рубцовска стоимости до 10 числа каждого месяца.

5.8. При обнаружении недостатка присмотра и ухода, в том числе реализации Договора не в полном объеме, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- соразмерного уменьшения стоимости присмотра и ухода за ребенком в МАДОУ;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков присмотра и ухода на возмездной основе своими силами или третьими лицами.

5.9. Если Исполнитель нарушил сроки присмотра и ухода (сроки начала и (или) окончания присмотра и ухода, и (или) промежуточные сроки предоставления услуги на возмездной основе), либо, если во время присмотра и ухода стало очевидным, что он не будет осуществлен в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

- потребовать уменьшения стоимости оплаты;
- расторжения Договора.

5.10. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток присмотра и ухода или иные существенные отступления от условий Договора.

5.11. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания присмотра и ухода за ребенком, а также, в связи с недостатками присмотра и ухода, если в установленный Договором срок эти недостатки не были устранены Исполнителем.

5.12. Заказчик имеет право расторгнуть договор **досрочно**. Основанием для досрочного расторжения договора является заявление Заказчика, после чего издается приказ о прекращении отношений между Заказчиком и Исполнителем по присмотру и уходу за ребенком в летний период года.

5.13. По инициативе Исполнителя, Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

- невозможность качественного исполнения обязательств по оказанию условий Договора по присмотру и уходу по объективным обстоятельствам;
- просрочка оплаты родителями/законными представителями стоимости присмотра и ухода в течение 2х недель и более.

6 . Контроль

6.1. Координация деятельности летних групп присмотра и ухода, контроль и общее руководство осуществляет руководитель образовательного учреждения.

6.2. Контроль соблюдения данного Положения осуществляют органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами возложены контрольные функции в сфере реализации программ дополнительного образования на возмездной основе.

6.3. Контроль за функционированием групп присмотра и ухода может быть оперативный, персональный и коллективный. В МАДОУ «ЦРР – детский сад №7 «Ярославна» контроль за деятельностью групп присмотра и ухода осуществляет руководитель ДОУ, старший воспитатель, педагог – организатор дополнительного образования, медицинский работник, заведующий хозяйством.

6.4. Работа педагогов в группах присмотра и ухода в летний период года регулируется документами:

- Лицензия на право осуществлять дополнительное образование в ДОО.
- Устав МАДОУ.
- Настоящее Положение.
- Приказы заведующего об организации групп присмотра и ухода, о зачислении детей в данные группы.
- Договоры гражданско-правового характера с педагогами ДОУ, работающими в группах присмотра и ухода.
- Табели посещаемости детей в группах присмотра и ухода.
- Акты выполненных работ, предоставляемые воспитателями и помощниками воспитателей в бухгалтерию.

6.5. Итоги контроля заслушиваются на заседаниях совещания при заведующем, фиксируются в протоколах. Протоколы оформляются в печатном виде, подписываются председателем и секретарем.

6.6. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за деятельностью всех ответственных лиц, работающих с детьми в летних группах присмотра и ухода.

7. Заключительные положения

7.1. Все споры, возникающие между Сторонами в ходе функционирования групп присмотра и ухода за детьми в летний период года разрешаются путем переговоров между Сторонами.

7.2. Споры, которые могут возникнуть между Сторонами и которые не будут урегулированы путем переговоров и консультаций, подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение является внутренним локальным актом МАДОУ, необходимым для исполнения всеми сотрудниками, участвующими в процессе присмотра и ухода за детьми в летний период года.

7.4. Положение принимается Педагогическим советом, согласуется с Управляющим советом, утверждается приказом заведующего МАДОУ.

7.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение вступает в силу после его утверждения приказом заведующего МАДОУ и действует до замены новым.