

ПОРЯДОК
предоставления муниципальной услуги
об осуществлении присмотра и ухода за воспитанниками
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-
детский сад «Солнышко» Ярковского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальной услуги об осуществлении присмотра и ухода за воспитанниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Солнышко» Ярковского муниципального округа» (далее по тексту — Порядок, Учреждение) регулирует осуществление присмотра и ухода за воспитанниками Учреждения, а также их содержание в Учреждении.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";
- Уставом Учреждения.

1.3. Учреждение обеспечивает присмотр и уход за детьми, в том числе детьми с ОВЗ, детьми - инвалидами в возрасте от 1,5 до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения воспитанниками возраста восьми лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

1.4. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в ней воспитанников определяется Уставом Учреждения.

1.5. Присмотр и уход за детьми в Учреждении сочетается с дошкольным образованием, осуществляемым в группах общеразвивающей направленности. Присмотр и уход за детьми осуществляется в режиме полного дня (10, 5 часового пребывания) с 07.30 до 18.00 часов, при пятидневной рабочей неделе.

1.6. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающих в процессе оказания услуги и длительность пребывания ребенка в Учреждении.

1.7. Услуга по присмотру и уходу за воспитанниками включает в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.8. Плановое значение показателей качества устанавливается в муниципальном задании для поставщика услуг, формируемом и утверждаемом учредителем.

1.9. Консультирование по вопросам приема и содержания в образовательном Учреждении осуществляет руководитель, заведующий структурным подразделением или заместитель директора по учебной части, методист.

1.10. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) Получателя. При поступлении ребенка в Учреждение руководитель издает приказ о его приеме на обучение.

1.11. Предоставление муниципальной услуги прекращается путем отчисления воспитанника и производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) Получателя по их желанию или по медицинским показаниям. Отчисление ребенка из Учреждения также оформляется приказом руководителя.

1.12. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие свободных мест у Поставщика услуг;
- медицинские противопоказания ребенка для посещения образовательного Учреждения.

1.13. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено:

- по медицинским показаниям ребенка;
- по предписанию контрольно-надзорных органов.

1.14. Действия поставщика услуги, нарушающие права ее получателя, могут быть обжалованы в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.15. При обращении Получателя муниципальной услуги в Учреждение срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней с момента получения обращения (жалобы). В случае, если по обращению требуется провести расследование, проверки или обследования, по решению руководителя Учреждения срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на один месяц. О продлении срока рассмотрения обращения Получатель муниципальной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

1.16. За присмотр и уход за ребенком учредитель Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, вправе устанавливать размер родительской платы, взимаемую с родителей (законных представителей). Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

1.17. За присмотр и уход за детьми категорий:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов;
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- детей членов семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, граждан, добровольно принимающих участие в специальной военной операции, обучающихся в образовательном Учреждении, родительская плата не взимается. Меры социальной поддержки оказываются при условии предоставления подтверждающих документов.

1.18. Не допускается включение расходов на содержание недвижимого имущества поставщика услуг в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

1.19. Табель учета посещения детей, является документом, подтверждающим муниципальные услуги.

2. Условия для осуществления присмотра и ухода за детьми

2.1 Услуга по присмотру и уходу за воспитанниками осуществляется в помещении и на территории Учреждения.

2.2 Групповые ячейки обустроены в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения.

2.3 В состав групповой ячейки входят: раздевальная – для осуществления приема детей, хранения верхней одежды; групповая – для проведения игр, занятий, приема пищи; спальня - для организации сна; буфетная – для подготовки готовых блюд к раздаче, мытья столовой посуды; туалетная (совмещенная с умывальной).

2.4 Организация питания.

2.4.1 Питание в Учреждении удовлетворяет физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах и энергии.

2.4.2 Питание воспитанников осуществляется по утвержденному меню, согласно нормам, действующих СанПиН.

2.4.3 В Учреждение организовано четырех разовое питание.

2.4.4 Приготовление пищи для детей осуществляется в помещении пищеблока (кухни), устройство и содержание которого соответствуют требованиям действующих СанПиН.

2.5 Организация прогулки.

2.5.1 Прогулки организуются в соответствии с режимами дня для каждой возрастной группы Учреждения.

2.5.2 Общая продолжительность ежедневных прогулок составляет не менее трёх часов, в соответствии с возрастом детей и режимом дня.

2.6 Требования к организации режима дня в ходе предоставления услуги по присмотру и уходу.

2.6.1 Режим дня реализуется в соответствии с СанПиН.

2.6.2 Режим дня соответствует возрастным особенностям воспитанников и способствует их гармоничному развитию.

2.6.3 Основными компонентами режима являются: пребывание на открытом воздухе (прогулка), игровая деятельность, прием пищи, личная гигиена, сон.

2.6.4 Ежедневный прием детей осуществляется воспитателями, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей, проводят «утренний фильтр», заносят данные в специальный журнал приёма детей.

2.6.5 Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в группу не принимаются. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей в изолятор.

3. Требования к специальному и техническому оснащению Учреждения

3.1. Учреждение оснащено необходимым оборудованием, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг.

3.2. Оборудование в Учреждении использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное оборудование заменяется, ремонтируется (если они подлежат ремонту) или списывается с эксплуатации.

4. Требования к укомплектованности Учреждения специалистами.

4.1. Учреждение располагает необходимым количеством специалистов в соответствии со штатным расписанием.

4.2. Услуги в Учреждении осуществляет следующий персонал:

административный персонал;
педагогический персонал;
учебно – вспомогательный персонал;
младший обслуживающий персонал.

4.3. Медицинское обслуживание детей детской поликлиникой, медицинской сестрой Учреждения, которая несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, контроль режима и качества питания.

5. Требования к работникам

5.1. Обязательства по присмотру и уходу за детьми в группе выполняются воспитателем, младшим воспитателем в соответствии с должностными инструкциями.

5.2. К работе в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо

тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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, а также против общественной безопасности;
- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных, как лица, участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.3. Работники Учреждения обязаны проходить первичное (при устройстве на работу) и периодические медицинские обследования, а также аттестацию на знание санитарных норм и правил.

6. Охрана жизни и здоровья воспитанников

6.1. Учреждение обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников через организацию следующих мероприятий:

текущий контроль за состоянием воспитанников;

проведение санитарно-гигиенических, профилактически и оздоровительных мероприятий;

соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

оздоровление воспитанников, организацию и создание условий для профилактики заболеваний;

прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

безопасность воспитанников во время пребывания в Учреждении;

профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

6.2. Действия (бездействия) должностных лиц, а также принятые ими решения по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении, могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Ответственность за создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении возлагается на руководителя.

7. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещенной информации	Частота обновления информации
Телефонная консультация	Сотрудники при обращении потребителей услуг по телефону предоставляют необходимую информацию об оказываемой муниципальной услуге	Постоянно
Информирование при личном общении	Сотрудники проводят прием по личным вопросам; Педагогические работники проводят родительские собрания	Постоянно
Сайт учреждения	Общая информация: сведения об учредителе, филиалах, видах деятельности, учредительные	По мере изменения данных

	документы, информация об муниципальном задании и его исполнении	
Информационные стенды	Общая информация: сведения об учредителе, филиалах, видах деятельности, учредительные документы, информация об муниципальном задании и его исполнении	По мере изменения данных
Официальный сайт РФ для размещения информации об учреждениях	В соответствии ФЗ от 03.11.2006 № 174 ФЗ «Об автономных учреждениях», приказ Минфина РФ от 21.07.2011г №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»	По мере поступления отчетности, не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы

8. Заключительная часть

8.1. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься Учреждением в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения.

8.2. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»
ЯРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

П Р И К А З

От 21 августа 2026г

№ 76

с. Ярково

Об утверждении Порядка предоставления муниципальной услуги об осуществлении присмотра и ухода за воспитанниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад «Солнышко» Ярковского муниципального округа»

В соответствии Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях повышения качества муниципальных услуг в области образования предоставляемых воспитанникам МАДОУ «ЦРР-детского сада «Солнышко» Ярковского муниципального округа»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальной услуги об осуществлении присмотра и ухода за воспитанниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад «Солнышко» Ярковского муниципального округа» (Приложение).

2. Лучаниновой Г.Ю., заместителю директора по учебной части Порядок предоставления муниципальной услуги об осуществлении присмотра и ухода за воспитанниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад «Солнышко» Ярковского муниципального округа» разместить на официальном сайте учреждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.О. Иванова