

**Приложение № 58**  
к Уставу МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

**Согласовано:**


Родительским комитетом ДГ  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»  
Протокол № 1  
«04» февраля 2020 года

Педагогическим советом ДГ  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»  
Протокол № 3  
«04» февраля 2020 года

Советом старшеклассников  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»  
Протокол № 1  
«04» февраля 2020 года

**Утверждено:**

Директор  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»  
Ю.Н. Бурова/  
Приказ № 24 - П  
«05» февраля 2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об образовании, присмотре**  
**и уходе воспитанников**  
**дошкольного возраста**  
**МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ».**



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об образовании, присмотре и уходе воспитанников дошкольного**  
**возраста**  
**МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ».**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее «Положение об образовании, присмотре и уходе воспитанников дошкольного возраста МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ (в ред. от 28.12.2016 г.); Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293, Уставом МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ».

1.2. Положение определяет взаимные права и обязанности по обеспечению реализации Воспитанником права на получение бесплатного качественного общего образования по образовательным программам дошкольного образования, а также на присмотр и уход.

1.3. Получателями присмотра и ухода за детьми, содержания детей в учреждении являются физические лица - родители (законные представители) детей в возрасте от 1,6 до 6,6 - 7 лет.

1.4. Целью услуги «Образование, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста» являются:

- охрана жизни и здоровья детей, социализация детей в коллективе сверстников, обеспечение освоения ребенком социального опыта общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности,

- присмотр, уход, развитие детей дошкольного возраста, посещающих Учреждение (присмотр и уход за детьми включает в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.6. Основными задачами 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, в том числе с учетом особенностей возрастных и психофизического развития детей;

- оказание помощи родителям в вопросах воспитания и развития детей;

- организация питания и режима дня;

- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития детей;

- педагогическое просвещение родителей (законных представителей) и взаимодействие с ними для обеспечения полноценного и своевременного развития ребенка;

- организацию общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности с целью формирования положительного отношения к сверстникам, инициативности в общении, самостоятельности.

1.7. Учреждение несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в дошкольных группах.

1.8. Группы по присмотру и уходу (далее Группы) – одна из форм оказания помощи семьям в воспитании и развитии детей дошкольного возраста. Количество групп - 4 группы общеразвивающей направленности:

I разновозрастная группа (1,5-3 лет);

II разновозрастная группа (3-5 лет);

Старшая группа (5-6 лет);

Подготовительная группа (6-7 лет).

## **II. Организация деятельности дошкольных групп.**

2.1. Содержание присмотра и ухода за детьми по данной услуге состоит из совместной деятельности взрослого и ребенка, свободной самостоятельной деятельности.

2.2. Режим работы Учреждения (дошкольных групп) 10- часовое пребывание воспитанников в рабочие дни (понедельник – пятница) с 08.00 до 18.00 часов (выходные дни: суббота, воскресенье, государственные праздники). Последний день месяца – санитарный день (с 08.00 до 13.00 ч.).

2.3. Организация воспитательной работы предусматривает создание условий для развития различных видов детской деятельности с учётом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

2.4. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за дошкольными группами медицинским персоналом, который, наряду с руководством учреждения, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, контроль режима и качества питания.

3.6. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей по нормам, на основе утвержденного 10 - дневного меню.

## **III. Обязанности и права Учреждения.**

3.1. Учреждение обязуется обеспечить предоставление воспитаннику бесплатного качественного дошкольного образования в соответствии с требованиями Федерального Государственного Образовательного Стандарта

Дошкольного Образования и с учетом запросов Родителей по Основной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

3.2. Учреждение обязуется обеспечить реализацию Воспитаннику Основной образовательной программы дошкольного образования, разработанной с учётом Примерной образовательной программы дошкольного образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20.05.2015 г. №2/15) в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

3.3. Учреждение обязуется обеспечить предоставление качественных услуг по присмотру и уходу за Воспитанником на платной основе.

3.4. Учреждение обязуется во время оказания образовательных услуг и деятельности по присмотру и уходу за Воспитанником проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия с учетом его индивидуальных особенностей.

3.5. Учреждение обязуется осуществлять контроль и защиту следующих прав Воспитанника, представленных в Конвенции о правах ребенка:

- право на охрану здоровья;
- право на образование;
- право на участие в играх;
- право на сохранение своей индивидуальности;
- право на защиту от всех форм физического или психического насилия, оскорбления или злоупотребления, отсутствия заботы или небрежного и грубого обращения.

3.6. Учреждение обязуется соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности,

предъявляемые к образовательному процессу и деятельности по присмотру и уходу за Воспитанником

3.7. Учреждение принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника во время осуществления учебной, воспитательной и иной деятельности при нахождении Воспитанника в Учреждении и на пришкольной территории, а также за пределами Учреждения и пришкольной территории, если такое пребывание осуществляется в соответствии с учебной, воспитательной и иной деятельностью Учреждения.

3.8. Учреждение вправе не отдавать Воспитанника несовершеннолетним членам семьи Воспитанника (братьям, сёстрам младше 14 лет), а также совершеннолетним лицам, которые не имеют на это соответствующих полномочий (бабушки, дедушки, тёти, дяди и п. д.), а также лицам, находящимся в состоянии алкогольного и иного опьянения. На старших детей с 14 до 18 лет оформляется генеральная доверенность, заверенная нотариусом.

В случае, когда ребенка забирают близкие родственники, родителям необходимо написать заявление (Приложение №1) о разрешении на сопровождение ребёнка в учреждение и из учреждения и предоставить ксерокопию паспорта близкого родственника. В случае необходимости в заявление вписываются все лица (из числа близких родственников).

Посторонним лицам забирать ребёнка можно только на основании заявления от родителей под личную ответственность. Необходимо заранее познакомить воспитателей с человеком, который будет забирать ребёнка. Доверенному лицу в первый раз прийти с паспортом.

3.9. Учреждение принимает на себя обязательства по организации трёхразового питания и медицинского обслуживания, согласно договору между МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ» и ГБУЗ КК «Тигильская РБ» .

3.10. Учреждение обязуется обеспечивать неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья Воспитанника и личных данных Родителей, ставших известными Учреждению в соответствии с настоящим договором, за

исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья Воспитанника.

3.11. Учреждение обязуется в доступной форме обеспечивать ознакомление Родителей с учредительными документами Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, административную деятельность, а также деятельность по присмотру и уходу за Воспитанником, информировать Родителей о проведении родительских собраний и иных мероприятий дошкольных групп, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

3.12. Учреждение устанавливает график посещения ребенком дошкольных групп:

- Понедельник – пятница с 8.00ч до 18.00ч.
- Выходные дни: *суббота, воскресенье, праздничные дни, сокращенный предпраздничный день.*
- Последняя пятница каждого месяца – *санитарный день.* Время нахождения Воспитанников в санитарный день в дошкольных группах - с 8.00 до 13.00.

3.13. Учреждение обязуется сохранять место за Воспитанником в случае его отсутствия по уважительной причине (болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя на основании заявления Родителя, справки медицинского учреждения, справки-вызова из учебного заведения).

3.14. Учреждение обязуется обеспечивать сохранность личного имущества Воспитанника, за исключением вещей, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно:

- мобильные телефоны;

- драгоценные украшения;
- игрушки, принесенные из дома;
- мультимедийные средства;
- аудио-видеокассеты и диски;
- книги и журналы;
- денежные купюры.

3.15. Учреждение обязуется переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня последующего года.

3.16. Учреждение вправе отчислить Воспитанника при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольных группах.

3.17. Учреждение вправе предоставлять Родителю по его ходатайству отсрочку платежей за присмотр и уход Воспитанника.

3.18. Учреждение вправе в случае невнесения родительской платы более двух месяцев подряд письменно уведомить Родителя о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок.

3.19. Учреждение вправе расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Родителем своих обязанностей, уведомив Родителя об этом не менее, чем за пять дней.

#### **IV. Обязанности и права Муниципалитет**

4.1. Муниципалитет обязуется обеспечить финансирование деятельности и содержание Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

4.2. Муниципалитет обязуется обеспечить по согласованию с Родителями перевод Воспитанника, в том числе временный, в другое общеобразовательное учреждение в случае аннулирования или приостановления лицензии Учреждения, утраты Учреждением государственной аккредитации, реорганизации или ликвидации Учреждения или иных случаев приостановления или прекращения деятельности Учреждения.



4.3. Муниципалитет оказывает содействие Родителям и Воспитаннику в получении общего образования в различных формах в иных общеобразовательных учреждениях, если Учреждение не имеет условий для реализации программ общего образования в форме, выбранной Родителями и Воспитанником.

## **V. Обязанности и права Родителей**

5.1. Родители Воспитанника обязаны:

- обеспечить получение Воспитанником дошкольного общего образования;
- вносить плату за содержание ребенка согласно Положению о порядке расчёта, взимания и расходования родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Тигильского муниципального района в сроки за месяц вперед не позднее 24 числа каждого месяца;
- передавать ребенка лично воспитателю;
- забирать Воспитанника из дошкольной группы своевременно (в установленное Уставом или договором время);
- приводить ребенка в опрятном виде: чистой одежде и обуви, иметь сменную, спортивную, праздничную одежду и обувь, соблюдать сезонность одежды;

5.2. Родители обязаны выполнять Устав и Правила внутреннего распорядка Учреждения и иных актов учреждения, регламентирующих ее деятельность.

5.3. Родители обязаны проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Учреждения и воспитывать чувство уважения к ним у Воспитанника.

5.4. Родители обязаны при поступлении Воспитанника в учреждение (дошкольные группы) и в процессе его обучения своевременно предоставлять необходимые документы и сведения о личности и состоянии

здоровья Воспитанника и сведения о Родителях, а также сообщать руководителю Учреждения или воспитателю группы об их изменении.

5.5. Родители обязаны посещать родительские собрания, а при невозможности личного участия обеспечивать их посещение доверенными лицами.

5.6. Родители обязаны извещать руководителя Учреждения или воспитателя группы об уважительных причинах отсутствия Воспитанника, информировать о предстоящем отсутствии Воспитанника, его болезни – накануне. В случае отсутствия более трех дней подряд - представлять справку о состоянии здоровья.

5.7. Родители обязаны нести юридическую ответственность за воспитание, обучение и содержание, обеспечение прав детей согласно Конвенции ООН о правах ребенка, а именно:

- дети имеют право на приемлемый уровень жизни, медицинский уход, бесплатное образование;
- право не подвергаться жестокому или небрежному обращению, право на воспитание в семейном окружении;
- право говорить на своем родном языке, исповедовать свою религию, выражать свое мнение и собираться вместе с целью выражения своих взглядов;
- дети - инвалиды имеют право на особую заботу и обучение;
- дети не должны использоваться в качестве дешевой рабочей силы.

5.8. Родители вправе защищать законные права и интересы ребенка, в том числе:

- находиться в дошкольной группе с Воспитанником в период его адаптации в течение двух часов сроком до пяти дней;
- получать доступную информацию о всех видах деятельности Воспитанника в период образовательного процесса.

5.9. Родители вправе принимать участие в управлении Учреждением, в том числе:

- входить в состав органов самоуправления Учреждения;
- вносить предложения о содержании образовательной программы дошкольного воспитания Учреждения, о режиме работы Учреждения и т. п.;
- в доступной форме ознакомиться с учредительными документами Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, административную деятельность Учреждения, а также деятельность по присмотру и уходу за Воспитанником;
- в доступной форме получать информацию о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

5.10. Родитель вправе поручить забирать Воспитанника доверенному лицу из числа близких родственников, действующему на основании заявления от Родителя, в котором он указывает Ф.И.О. и паспортные данные доверенного лица.

5.11. Родитель вправе поручить забирать Воспитанника доверенному лицу, не относящемуся к числу близких родственников, действующему на основании доверенности, заверенной нотариально.

5.12. Родители вправе в случае ненадлежащего исполнения Учреждением своих обязанностей и условий настоящего договора обжаловать действия Учреждения в установленном порядке учредителю Учреждения, органам, осуществляющим надзор и контроль в сфере образования, и в судебном порядке.

Приложение № 1  
к «Положению об образовании,  
присмотре и уходе воспитанников  
дошкольного возраста  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ».

Директору  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

**Заявление.**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО матери)  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. г. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кем выдан)

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО отца)  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. г. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кем выдан)

доверяю отводить и забирать из дошкольной группы МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.р. , посещающего группу \_\_\_\_\_  
( дата рождения)

следующим лицам:

1) \_\_\_\_\_  
(ФИО, степень родства)  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. г. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кем выдан)

2) \_\_\_\_\_  
(ФИО, степень родства)  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. г. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кем выдан)

3) \_\_\_\_\_  
(ФИО, степень родства)  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. г. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кем выдан)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата) (дата)  
(срок действия доверенности не более 3-х лет)

**Ответственность за жизнь и здоровье ребенка беру на себя.**

**Копии паспорта выше указанных лиц прилагаются.**

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись матери)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись отца)

**Подписи доверенных лиц:**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

**Заявление зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений:**

запись № \_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

Директор МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /