

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №104» Советского района г. Казани  
420029, Республика Татарстан, город Казань, ул. Дружбы, дом 3  
тел. 5900-343, [madou.104@tatar.ru](mailto:madou.104@tatar.ru)  
ИНН 1660033854 КПП 166001001 ОГРН 1021603628430

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад №104»  
Протокол  
№ от 4 февраля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №104»  
Зинатуллина А.Ф.  
Приказ №6 от 4 февраля 2022г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об услугах по Присмотру и уходу  
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад №104» Советского района г.Казани

Настоящее Положение регулирует деятельность Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №104» Советского района г.Казани (далее МАДОУ) в сфере оказания услуги по Присмотру и уходу и разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Российской Федерации «О защите прав потребителя», нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, на основании Устава МАДОУ.

### Общие положения

Услуги по Присмотру и уходу создаются с целью оказания услуг родителям по присмотру за воспитанниками.

Услуги по Присмотру и уходу (далее ПУ) организуются только по желанию родителей, по самокупаемости на базе дошкольного образовательного учреждения с согласия органов образования.

ПУ обеспечивает присмотр и уход за воспитанниками МАДОУ без учета возраста.

### Организация работы ПУ

ПУ открываются по приказу руководителя МАДОУ с указанием фамилий ответственных. ПУ функционирует круглогодично.

Приказом руководителя назначается организатор по МАДОУ.

Утверждается в установленном порядке Положение о расходовании внебюджетных средств.

Руководитель МАДОУ заключает с родителем «Договор об оказании платных услуг по присмотру и уходу».

Договор об оказании ПУ оформляется в письменной форме в двух экземплярах с личными подписями родителей и заведующего МАДОУ, один из которых находится у родителя, именуемого в дальнейшем «Заказчик», другой – у руководителя, именуемого в дальнейшем «Исполнитель».

Пронумеровано,  
скреплено печатью  
листа (ов)

ПУ проводится в помещениях МАДОУ, отвечающих гигиеническим требованиям и правилам пожарной безопасности при наличии отдельного выхода.

Организуется хранение первичных и учетных документов в установленном порядке.

### **Порядок работы**

Комплектование по ПУ проводится Исполнителем на основании заявления Заказчика. Группа формируется без учета возрастной категории, количество не более 30 воспитанников.

Для работы ПУ привлекаются сотрудники МАДОУ.

Для Заказчика предоставляется бесплатная достоверная информация, включающая в себя сведения об учреждении, режиме работы, прейскурант, об условиях предоставления и получения этих услуг.

### **Денежные средства**

Для расчета объема расходов суммы родительской оплаты составляется смета доходов и расходов. Смета формируется в соответствии с требованиями действующих Законов РФ и РТ.

В смете доходов и расходов планируются затраты на оплату труда сотрудников, на уборку помещений, на улучшение материально-технической базы МАДОУ.

Плата Заказчика за посещение производится по квитанции МАДОУ через банк. Плата вносится ежемесячно в течение трех дней с момента выдачи квитанции, и в размерах, определенных прейскурантом цен на основании табеля посещаемости.

Оплата труда сотрудников производится в соответствии объема поступивших средств на внебюджетный счет МАДОУ.

### **Права и обязанности**

Права и обязанности Исполнителя и сотрудника, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Исполнитель обязан выплачивать заработную плату сотруднику по мере поступления денежных средств от родителей на внебюджетный счет МАДОУ.

Права и обязанности Заказчика:

Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных Договором.

Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги.

Проявлять уважение к педагогам, администрации и обслуживающему персоналу учреждения.

Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу детского сада в соответствии с Законодательством РФ.

### **Заключение**

Претензии и споры, возникающие между родителями и образовательным учреждением, решаются по соглашению сторон.