

Утверждено приказом
ОКУ «Черемисиновский центр
социальной помощи семье и детям

«Содействие»
(название учреждения)

от _____ № _____
(число) (номер приказа)

Директор _____ В.В. Золотых



ПОЛОЖЕНИЕ

о группе кратковременного присмотра и ухода детей до 3 лет

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к организации группы кратковременного присмотра и ухода детей до 3 лет (далее - Группа) в ОКУ «Черемисиновский центр соцпомощи «Содействие» (далее – Центр).

1.2. Группа организована в рамках реализации национального проекта «Семья».

1.3. Группа создается и функционирует в структуре отделения социальной реабилитации (далее - Отделение).

1.4. Деятельность Группы осуществляется в соответствии с Уставом Центра, положением об отделении социальной реабилитации, настоящим Положением.

1.5. Группа предназначается для осуществления кратковременного ухода и присмотра за детьми до 3 лет в помещении Центра.

2. Целевые группы, цели, задачи, основания и документы для оказания Услуги в ГКП

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на следующие категории семей, нуждающихся в Услуге в ГКП:

- 1) студенческие семьи;
- 2) многодетные семьи;
- 3) семьи участников СВО;
- 4) молодые семьи;
- 5) одинокие родители;

6) семьям граждан, вынужденно покинувших территорию постоянного проживания в связи с обстрелами со стороны вооруженных формирований Украины в период проведения специальной военной операции, зарегистрированные на территории Курской области в населенных пунктах, расположенных на территориях муниципальных районов, городских округов Курской области, перечень которых утвержден решениями оперативного штаба по реализации в Курской области Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756»;

7) семьи, в составе которых имеется ребенок-инвалид;

8) семьи, в которых воспитываются дети, рожденные в результате многоплодной беременности.

2.2. Правом на получение Услуги в ГКП в соответствии с условиями, установленными настоящим Положением, обладают семьи, указанные в пункте 2.1. настоящего Положения, постоянно проживающие на территории Курской области, в которых родители (усыновители) или единственный родитель (усыновитель) испытывают трудности в посещении дошкольной образовательной организации ребенком (детьми) (приостановление работы дошкольной образовательной организации, отсутствие доступных мест в дошкольной образовательной организации) и не имеют возможности осуществлять присмотр за своими детьми в период посещения организаций, в которых требуется их присутствие, в том числе по вопросу:

– получения образования или поиска работы (постановка на учет в центр занятости населения, прохождение собеседования, иные мероприятия), или осуществления трудовой деятельности;

– обращения за оформлением мер социальной поддержки или социальными услугами;

– посещения медицинских организаций с целью прохождения обследования или лечебных процедур, записи к врачам, получения

медицинской помощи;

- подачи (получение) документов в различные государственные (муниципальные) учреждения или организации;
- осуществления бытовых нужд, при которых ребенок остается без присмотра;
- при наличии в семье детей, рожденных в результате многоплодной беременности.

2.3. Получателем Услуги в ГКП является ребенок в возрасте до 3 лет в лице родителя (законного представителя), признанный нуждающимся в оказании услуги (далее – Получатель, Получатель Услуги в ГКП).

2.4. Ребенок считается Получателем Услуги в ГКП с момента заключения договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в Организации (далее – Договор) между его родителем (законным представителем) и Организацией на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

2.5. Услуга в ГКП оказывается гражданам очно, бесплатно.

Оказание услуг осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству на указанные цели на соответствующий финансовый год Законом Курской области о бюджете Курской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству в установленном порядке, в том числе за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Курской области.

2.6. При организации работы по оказанию Услуги в ГКП Организация осуществляет свою деятельность на основании Устава, лицензий на лицензионные виды деятельности, государственных стандартов, нормативных правовых актов Российской Федерации и Курской области, настоящего Положения.

2.7. Ответственность по организации и предоставлению Услуги в ГКП, принятию решения о признании гражданина нуждающимся в оказании

Услуги в ГКП, составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг, оформлению Договора, ведению учета оказанных Получателям услуг возлагается на специалистов по социальной работе отделения приема несовершеннолетних, а также отделения социальной реабилитации.

2.8. Ответственность за качество предоставления Услуги в ГКП несут сотрудники, предоставляющие услуги. Обязанности и персональная ответственность за качество предоставления услуг в ГКП работников закрепляются в их должностной инструкции.

2.9. **Целью** является предоставление родителям временного ресурса для решения своих неотложных дел, восстановления сил и профилактики эмоционального выгорания, одновременно обеспечивая ребенку благоприятные условия для развития и социализации в условиях Группы.

2.10. **Основные задачи:**

2.10.1. Задачи в отношении родителей:

- обеспечить безопасное и надежное временное пребывание ребенка (дать родителям возможность оставить ребенка под профессиональным присмотром, не беспокоясь о его безопасности и благополучии);
- предоставить регулярный временной ресурс (освободить несколько часов в неделю для решения личных, бытовых, рабочих или образовательных задач (посещение врача, оформление документов, работа, учеба, отдых и т.д.);
- снизить уровень родительского стресса и усталости: предотвратить эмоциональное выгорание, связанное с постоянным уходом за малышом;
- повысить качество детско-родительского взаимодействия;
- поддержать социальную активность и самореализацию родителей: дать возможность поддерживать социальные контакты, заниматься карьерой, образованием или хобби.

2.10.2. Задачи в отношении ребенка:

- обеспечить безопасность и базовый уход: гарантировать удовлетворение физиологических потребностей (гигиена, сон по необходимости) в чистом, безопасном и комфортном пространстве;
- организовать присмотр и наблюдение: постоянно контролировать состояние и активность ребенка, предупреждать опасные ситуации;
- создать условия для мягкой социализации: предоставить первый опыт взаимодействия в малой группе сверстников под руководством взрослого, способствовать развитию навыков общения, игры рядом и вместе;
- помочь в адаптации к новой среде и разлуке с мамой: обеспечить постепенное привыкание к кратковременному пребыванию без родителей в доброжелательной атмосфере, что облегчит последующий переход в детский сад;
- стимулировать развитие в естественной среде: организовывать простые, соответствующие возрасту развивающие игры, занятия и свободную игру, способствуя познавательному, речевому, двигательному, социально-эмоциональному развитию в рамках возможностей кратковременного присмотра;
- формировать позитивный опыт общения с другими взрослыми: помочь ребенку установить доверительные отношения с социальной няней (социальным работником), получить опыт взаимодействия с "чужим", но заботливым взрослым.

2.10.3. Организационные и педагогические задачи Группы:

- предоставление на безвозмездной основе услуг по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет на территории Центра;
- обеспечить гибкость режима путем создания двух смен с 9:00 до 13:00 ч. и с 14:00 до 18:00 ч.: предложить родителям удобные варианты посещения (часы, дни недели, продолжительность) в соответствии с их потребностями;
- создать безопасную и развивающую среду: оборудовать помещение с учетом возрастных особенностей и потребностей малышей (безопасная мебель, игрушки, зоны для отдыха, игр, гигиены);

- подобрать квалифицированный персонал: обеспечить наличие доброжелательных, терпеливых, компетентных в уходе за малышами социальных нянь (социальных работников), прошедших необходимую подготовку (включая навыки первой помощи);
- организовать адаптационный период: постепенно вводить ребенка в группу, учитывая его индивидуальные особенности и темп привыкания;
- наладить эффективную коммуникацию с родителями: регулярно информировать родителей о самочувствии, настроении и деятельности ребенка во время пребывания, давать краткие обратные связи;
- вести необходимую документацию: обеспечить учет посещаемости, состояния здоровья детей, информирования родителей и т.д.;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила безопасности.

2.11. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении Услуги в ГКП является поданное в письменной форме в Центр заявление родителя (законного представителя) на оказание Услуги в ГКП по форме согласно **Приложению № 1** к настоящему Положению, которое должно содержать:

- информацию о заявителе;
- согласие на обработку персональных данных заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.12. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя Получателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя Получателя, копия его паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя Получателя в соответствии с законодательством Российской Федерации (при обращении с заявлением законного представителя);
- копии документов, удостоверяющих статус многодетной семьи (для

многодетных семей);

- копии документов, подтверждающих статус семьи с единственным родителем (справка о внесении сведений об отце в запись акта о рождении ребенка по заявлению матери ребенка, справка о смерти второго родителя ребенка, копия решения суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим или умершим);
- справка, подтверждающая обучение обоих (или одного) родителей(-я) (или единственного родителя) по очной форме обучения в образовательном учреждении высшего профессионального или среднего профессионального образования, с указанием срока обучения (для студентов), выданная образовательным учреждением высшего профессионального или среднего профессионального образования;
- копии документов, подтверждающих участие одного из родителей (усыновителей) в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Области, Луганской Народной Области, Запорожской области, Херсонской области и Украины (для семей участника СВО);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия полиса обязательного медицинского страхования ребенка;
- копия документа, подтверждающего наличие статуса «ребенок-инвалид», «ребенок с ограниченными возможностями здоровья» (при наличии);
- копия документа, содержащего сведения о месте жительства и (или) пребывания, фактического проживания родителя (законного представителя) и ребенка (детей);
- документ, выданный органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя) ребенка;
- справка об отсутствии контактов ребенка с инфекционными больными за последний 21 день до дня оказания услуг, справка врача-педиатра о состоянии здоровья с указанием диагноза, сертификат о

прививках (учетная форма № 063/у);

- копия(и) документа(ов), подтверждающего(их) факт трудоустройства родителей (усыновителей), единственного родителя (усыновителя) (для семей, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 2.1. настоящего Положения);
- иные документы, подтверждающие право родителя (законного представителя) ребенка на получение социальной поддержки (при наличии).

2.13. Копии документов, указанные в пункте 2.12. настоящего Положения, представляются на бумажном носителе с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке.

3. Порядок предоставления Услуги в ГКП, отказ в предоставлении Услуги в ГКП

3.1. При представлении заявителем лично заявления и документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Положения, специалист по социальной работе Центра:

- проверяет наличие документов и соответствие их требованиям пункта 2.12. настоящего Положения.

В случае представления подлинников документов изготавливает и заверяет копии с подлинников документов. Подлинники документов возвращаются гражданину.

В случае предоставления неполного перечня документов отказывает в приеме документов и возвращает документы заявителю.

- при наличии документов и соответствии их требованиям пункта 2.12. настоящего Положения вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации заявлений граждан на оказание услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в Центре и принятых по ним решений (далее – Журнал регистрации заявлений) по форме согласно **Приложению № 2** к настоящему Положению. Заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений в день его представления по дате и времени его представления.

- заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления по форме согласно **Приложению № 3** к настоящему Положению и вручает расписку заявителю;

- передает заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, на рассмотрение комиссии Организации по признанию (отказу в признании) гражданина нуждающимся в оказании услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в Центре и утверждению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – Комиссия).

3.2. Комиссия в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Положения, рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

- об оказании Услуги в ГКП (признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании);
- об отказе в оказании Услуги в ГКП (отказ в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании) в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.12. настоящего Положения.

3.3. Уполномоченные специалисты по социальной работе, ответственные за подготовку проекта решения о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в оказании по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в Центре (далее – Решение), в день принятия Комиссией решения о признании гражданина нуждающимся в оказании Услуги в ГКП:

- оформляет Решение по форме согласно **Приложению № 4** к настоящему Положению, подписывает его у председателя Комиссии (руководителя учреждения) и заверяет печатью Центра;
- регистрирует Решение в Журнале регистрации заявлений, который ведется по форме согласно **Приложению № 2** к настоящему Положению, и приобщает Решение к личному делу ребенка - Получателя услуги.

3.4. В случае принятия Решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в оказании Услуги в ГКП, уполномоченное должностное лицо Организации, ответственное за подготовку уведомления об отказе в признании гражданина нуждающимся в оказании услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (далее – Уведомление), в день принятия указанного Решения:

- уведомляет родителя (законного представителя) ребенка о принятом Решении с указанием основания отказа и порядка его обжалования способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления, по форме согласно **Приложению № 5** к настоящему Положению;
- регистрирует Уведомление в Журнале регистрации исходящей корреспонденции Организации.

3.5. В случае принятия Решения по признанию гражданина нуждающимся в оказании услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в Организации уполномоченное должностное лицо Организации, ответственное за составление индивидуальной программы предоставления социальной услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в Организации (далее – ИППСУ), не позднее 1 рабочего дня со дня принятия Решения:

- составляет ИППСУ в 2-х экземплярах в соответствии с действующим законодательством по форме согласно **Приложению № 6** к настоящему Положению;
- передает ИППСУ на утверждение Комиссии.

3.6. Комиссия в течение 1 рабочего дня со дня передачи ИППСУ на утверждение выносит решение после изучения ИППСУ.

В случае выявления несоответствия установленной форме, ИППСУ возвращается на доработку уполномоченному должностному лицу Организации, ответственному за составление ИППСУ.

В случае соответствия установленной форме, 2 экземпляра ИППСУ подписываются председателем Комиссии: один экземпляр передается родителю (законному представителю) ребенка, второй экземпляр хранится в Центре в личном деле ребенка - Получателя услуги.

3.7. Центр не позднее 1 рабочего дня со дня утверждения ИППСУ заключает с родителем (законным представителем) ребенка договор о предоставлении услуги по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (далее – Договор) по форме согласно **Приложению № 7** к настоящему Положению.

3.8. В качестве приложений к Договору выступают следующие документы, являющиеся неотъемлемой частью Договора:

- Правила внутреннего распорядка для получателей услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания, утвержденные по форме согласно **Приложению № 8** к настоящему Положению, и с которыми родитель (законный представитель) ребенка обязан ознакомиться при подписании Договора;

- Перечень мероприятий по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания по форме согласно **Приложению № 9** к настоящему Положению;

- Акт сдачи-приемки оказанных услуг по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (далее – Акт) по форме согласно **Приложению № 10** к настоящему Положению.

3.9. Для оказания Услуги в Организации создается группа (группы) кратковременного присмотра (ГКП). Количество несовершеннолетних в каждой ГКП определяется из расчета групповой комнаты: не менее 2,5 кв. м на 1 ребенка в группах для детей младенческого и раннего возраста в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и

молодежи, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 (СП 2.4.3648-20).

3.10. В случае продления родителем (законным представителем) ребенка Услуги в ГКП между Центром и родителем (законным представителем) ребенка заключается дополнительное соглашение к Договору.

3.11. Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с принятием Решения, составления ИППСУ, заключения Договора, оформления приказа составляет пять рабочих дней от даты регистрации заявления со всеми необходимыми документами в Журнале регистрации заявлений, который ведется по форме согласно **Приложению № 2** к настоящему Положению.

3.12. Основаниями для отказа родителю (законному представителю) ребенка в оказании Услуги в ГКП являются:

- несоответствие гражданина требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Положения;
- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.12. настоящего Положения;
- представление недостоверных сведений и документов, в том числе с истекшим сроком действия, наличие в сведениях и документах подчисток, приписок, серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, зачеркнутых слов и иных исправлений, не заверенных в установленном порядке;
- выявление наличия у родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) и (или) членов его(их) семьи(ей) медицинских противопоказаний, препятствующих предоставлению Услуги в ГКП (заключение о состоянии здоровья на момент обращения за предоставлением услуги и код заболевания (состояния) указывается медицинской организацией в медицинском документе, выданном по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 г. № 202н «Об утверждении перечня медицинских

противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний»);

- отказ от подписания согласия на обработку и передачу персональных данных.

3.13. В случае отсутствия свободных мест в ГКП (при поступлении заявления на оказание Услуги в ГКП), специалисты по социальной работе:

- формирует очередь заявителей - родителей (законных представителей) детей на предоставление Услуги в ГКП (далее – очередь) в хронологической последовательности по дате и времени подачи заявления, подтверждая очередь записью в Журнале учета поступивших заявлений на предоставление услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания по форме согласно **Приложению № 11** настоящего Положения.

- вручает заявителю - родителю (законному представителю) ребенка уведомление о включении в очередь на предоставление услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания способом, позволяющим подтвердить факт и дату вручения уведомления, по форме согласно **Приложению № 12** к настоящему Положению;

- заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления по форме согласно **Приложению № 3** к настоящему Положению и вручает ее заявителю - родителю (законному представителю) ребенка;

- при появлении свободных мест в ГКП уведомляет заявителя - родителя (законного представителя) ребенка о возможности предоставления Услуги в ГКП в порядке очередности по дате и времени регистрации заявления способом, позволяющим подтвердить факт и дату

уведомления, по форме согласно **Приложению № 13** к настоящему Положению.

3.14. В случае согласия/несогласия на получение Услуги в ГКП с указанной в Уведомлении датой или иными возникшими обстоятельствами родитель (законный представитель) ребенка в течение 3 рабочих дней со дня получения Уведомления информирует письменно Центр по электронной почте о согласии либо об отказе от предоставления Услуги в ГКП с указанием причины.

4. Основания для прекращения предоставления Услуги в ГКП

4.1. Основаниями для прекращения предоставления Услуги в ГКП являются:

- личное заявление заявителя об отказе от оказания Услуг в ГКП;
- истечение срока действия Договора;
- переезд гражданина за пределы муниципального района, городского округа Курской области, в котором Центром, заключившим Договор с Получателем услуги, организована Услуга в ГКП;
- выявление медицинских противопоказаний, препятствующих нахождению ребенка в ГКП;
- неоднократные (2 и более раз) нарушения родителем (законным представителем) ребенка условий Договора.

5. Условия организации предоставления Услуги в ГКП

5.1. Услуга в ГКП предоставляется на основании Договора, заключенного между Центром и родителем (законным представителем) ребенка. Договор о предоставлении услуги является Договором в пользу третьих лиц.

5.2. Срок действия Договора устанавливается Центром на 3 месяца. После истечения срока действия Договора, в случае необходимости, он продлевается на следующие 3 месяца (но не более чем до достижения ребенком возраста 3 лет) путем заключения дополнительного соглашения к Договору.

5.3. Услуга в ГКП одному родителю (законному представителю) по одному Договору включает в себя присмотр и уход за ребенком (детьми) до 3 лет в ГКП от 1 до 5 раз в неделю продолжительностью не более 4 (четырёх) часов подряд в течение одних суток с учетом режима работы Центра.

Режим работы ГКП устанавливается Организацией. В обеденный перерыв рабочего дня, в выходные и праздничные дни Услуга в ГКП не оказывается, за исключением выходных и праздничных дней, официально перенесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Особенностью оказания Услуги в ГКП является применение принципа индивидуального подхода с учетом состояния здоровья, возраста и текущих потребностей ребенка в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и условий индивидуальной программы реабилитации инвалида (если кратковременный присмотр осуществляется за ребенком-инвалидом), а также с учетом пожеланий родителя (законного представителя).

5.5. Услуга в ГКП предоставляется в групповой форме как по одновозрастному, так и разновозрастному принципу, в порядке очередности по дате регистрации заявления, поступившего от родителя (законного представителя) ребенка, и в соответствии с графиком работы работников Организации, предоставляющих Услугу в ГКП, по форме согласно **Приложению № 14** к настоящему Положению. График работы составляются уполномоченным должностным лицом Организации.

5.6. Количество групп кратковременного пребывания в Организации устанавливается руководителем Центра в зависимости от потребности населения и условий, созданных в учреждении для обеспечения Услуги в ГКП с учетом санитарных норм.

5.7. Решение об открытии (упразднении) группы кратковременного пребывания для детей до 3 лет оформляется приказом Организации по согласованию с Учредителем Организации, по форме согласно **Приложению № 15** к настоящему Положению.

5.8. Зачисление в группу кратковременного пребывания для детей до 3 лет осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест приказом по Организации, по форме согласно Приложению № 16 к настоящему Положению.

5.9. Медицинское обслуживание детей осуществляется штатным медицинским персоналом Центра, который наряду с администрацией и сотрудниками, предоставляющими Услугу в ГКП, несет ответственность за жизнь и здоровье детей группы кратковременного пребывания.

5.10. При предоставлении Услуги в ГКП сотрудник Центра, предоставляющий Услугу в ГКП, осуществляет присмотр и уход за ребенком (детьми), в интересах которого(ых) заключен Договор.

5.11. Услуга в ГКП предоставляется без кормления ребенка (детей). При необходимости кормление ребенка (детей) может осуществляться родителями (законными представителями) самостоятельно. Ответственность за качество питания ребенка (детей), если кормление осуществляется во время оказания Услуги в ГКП, лежит на родителях (законных представителях) ребенка (детей).

5.12. Допускается исключение прогулки. В случае принятия решения об организации прогулок для детей, посещающих группу кратковременного пребывания, в шаговой доступности должна располагаться оборудованная детская площадка.

При использовании песочниц должны соблюдаться требования СанПиН 2.4.1.2660-10 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010 N 91.

5.13. Родитель (законный представитель) обязан уведомлять Центр об изменении условий, установленных абзацем 4 пункта 4.1. настоящего Положения, влекущих утрату права на получение Услуги в ГКП, с последующим расторжением Договора.

5.14. В предоставлении Услуги в ГКП в назначенную дату Центром может быть отказано до устранения указанных обстоятельств без расторжения договора предоставления услуг в следующих случаях:

- отсутствие у Центра технической возможности для оказания Услуги в ГКП (необходимой материально-технической базы, численного состава и квалифицированного персонала с наличием соответствующего документа, подтверждающего квалификацию;
- указание в заявке даты и времени, на которое требуется предоставление Услуги в ГКП, не соответствует режиму рабочего времени Центра;
- отсутствие на дату и время, указанные в заявке, свободных мест в ГКП;
- объявление карантина в ГКП (Центре);
- временное приостановление деятельности Центра;
- наличие у ребенка - Получателя Услуги в ГКП внешних признаков, свидетельствующих о возможном заболевании (повышенная температура, признаки острого респираторного заболевания);
- нарушение родителем (законным представителем) настоящего Положения, Договора;
- форс-мажорные обстоятельства природного и техногенного характера.

5.15. Об отказе в предоставлении Услуги в ГКП по обстоятельствам, указанным в абзацах 2-6 пункта 5.8. настоящего Положения, Центр информирует семью по контактному телефону, указанному в Заявке не позднее чем за сутки до назначенного времени оказания услуги.

Факт возникновения обстоятельств, указанных в абзацах 7-8 пункта 5.8. настоящего Положения, оформляется актом об отказе в предоставлении услуг по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания по форме согласно **Приложению № 17** к настоящему Положению и передается руководителю

Центра, в которой создана ГКП.

5.16. В день посещения ГКП ребенком родитель (законный представитель) и работник Центра, предоставляющий Услугу в ГКП, обязаны подписать акт приема / передачи ребенка для оказания (по окончании оказания) услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания по форме согласно **Приложению № 18** к настоящему Положению.

5.17. Услуги в ГКП оказываются в соответствии с Перечнем мероприятий по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания по форме согласно **Приложению № 9** к настоящему Положению.

5.18. Факт оказания услуг отражается в Журнале посещений группы кратковременного пребывания детей до 3 лет (далее – Журнал), который удостоверяется подписями медицинского работника Центра, работника, предоставляющего Услугу в ГКП, и родителя (законного представителя) ребенка. Форма Журнала в **Приложении № 19** к настоящему Положению. Форма Журнала утверждается руководителем Центра.

К ведению Журнала предъявляются следующие обязательные требования:

- листы Журнала должны быть пронумерованы и прошиты, на последнем листе Журнала указывается общее количество листов, дата его формирования (составления), Журнал на последнем листе подписывается уполномоченным лицом Центра;
- записи в Журнал вносятся регулярно и своевременно при каждом посещении, записи производятся аккуратно без исправлений, не допускается их двойственное толкование;
- записи в Журнале являются основанием для формирования Актов сдачи-приемки оказанных Услуг в ГКП и отчетов Центра об оказании Услуг в ГКП.

5.19. По результатам оказания Услуги в ГКП Организацией и родителем (законным представителем) ребенка ежемесячно не позднее

числа месяца, следующего за отчетным, составляется и подписывается акт сдачи-приемки оказанных по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания по форме согласно **Приложению № 10** к настоящему Положению, который является неотъемлемой частью Договора.

5.20. Заведующий отделением социальной реабилитации, ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, обеспечивает сбор информации о количестве обслуженных семей, количестве оказанных Услуг в ГКП по форме согласно **Приложению № 20** к настоящему Положению.

6. Требования к квалификации, особым условиям к допуску работы и обязанностям работников, предоставляющим Услугу в ГКП

6.1. Работник Центра, предоставляющий Услугу в ГКП, должен соответствовать требованиям профессионального стандарта «Социальный работник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.06.2020 г. № 354н:

- требования к образованию и обучению: среднее профессиональное образование - программы подготовки рабочих, служащих либо среднее общее образование; прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи;
- особые условия допуска к работе:
 - наличие справки об отсутствии судимости (к работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации);
 - прохождение медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством порядке;
 - наличие личной медицинской книжки установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о допуске к работе, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, а также (при необходимости) о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации,

по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 февраля 2022 г. № 90н «Об утверждении формы, порядка ведения отчетности, учета и выдачи работникам личных медицинских книжек, в том числе в форме электронного документа»;

- наличие удостоверения, выданного Центром;
- наличие специализированной одежды и сменной обуви при оказании услуги в домашних условиях;
- другие характеристики:
- соблюдение требований норм профессиональной этики.

6.2. Работник Центра, предоставляющий Услугу в ГКП, должен соответствовать требованиям профессионального стандарта «Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.12.2018 № 769н;

- требования к образованию и обучению: среднее профессиональное образование - программы подготовки рабочих, служащих либо среднее общее образование; прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи;
- особые условия допуска к работе:
- наличие справки об отсутствии судимости (к работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации);
- прохождение медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством порядке;
- наличие личной медицинской книжки установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о допуске к работе, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, а также (при необходимости) о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения

Российской Федерации от 18 февраля 2022 г. № 90н «Об утверждении формы, порядка ведения отчетности, учета и выдачи работникам личных медицинских книжек, в том числе в форме электронного документа»;

- наличие удостоверения, выданного Центром;
- наличие специализированной одежды и обуви при оказании услуги в домашних условиях;
- другие характеристики:
- соблюдение требований норм профессиональной этики.

6.3. Работник Центра, предоставляющий Услугу в ГКП, обязан:

- оказывать услугу надлежащего качества и в полном объеме в соответствии с заключенным Договором и ИППСУ/ИПРА, требованиями настоящего Положения, а также должностной инструкции, устанавливающей права и обязанности, утвержденной руководителем Центра;
- во время работы, общения с ребенком (детьми) и родителем (законным представителем) ребенка быть в чистой, опрятной специализированной одежде и сменной обуви, с убранными волосами, вымытыми руками;
- учитывать в работе рекомендации родителя (законного представителя) ребенка;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
- обеспечивать сохранность личных вещей ребенка;
- при несчастном случае вызвать медицинского работника Центра, оказать первую помощь пострадавшим детям, вызвать скорую помощь (при необходимости), связаться с законным представителем по контактному телефону и оповестить ответственное должностное лицо или руководителя Центра;
- опросить родителя (законного представителя) о состоянии здоровья ребенка при принятии ребенка в группу кратковременного пребывания;
- осуществлять постоянное наблюдение и контроль за поведением

детей в группе кратковременного пребывания, в том числе в ситуациях их взаимодействия друг с другом с целью обеспечения их безопасности;

- не оставлять ребенка (детей) одного (одних) без присмотра и не передавать третьим лицам;
- обеспечивать информационную безопасность детей;
- обеспечить безопасное нахождение детей в группе кратковременного пребывания;
- оказывать помощь детям в самообслуживании при выполнении гигиенических процедур в случае необходимости;
- использовать средства индивидуальной защиты в соответствии с действующим законодательством (при необходимости);
- уведомить уполномоченное должностное лицо или директора Центра о нахождении ребенка в группе кратковременного пребывания после окончания времени работы группы кратковременного пребывания. При отсутствии возможности связаться с родителем (законным представителем) ребенка ответственное должностное лицо или руководитель Центра вправе обратиться в правоохранительные органы Российской Федерации;
- правильно использовать и обеспечить сохранность материальных ценностей, оборудования и имущества группы кратковременного пребывания;
- вести журнал посещений группы кратковременного пребывания для предоставления ответственному должностному лицу и руководителю Центра;
- отдавать ребенка его родителю (законному представителю), сведения о котором указаны в Журнале посещений группы кратковременного пребывания, после подтверждения его личности и полномочий соответствующими документами;
- информировать родителя (законного представителя) ребенка о состоянии здоровья, самочувствии, развитии его ребенка (при необходимости);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, нормы и правила охраны труда, пожарной безопасности, иных правовых актов, действующих в Организации.

6.4. Работнику Центра, предоставляющему Услугу в ГКП, категорически запрещается:

- оставлять ребенка (детей) одного (одних) в комнате;
- в личных целях включать и смотреть телевизор, читать книги, разговаривать по телефону и т.д. в период бодрствования ребенка (детей).

6.5. В каждый день посещения родитель (законный представитель) ребенка, медицинский работник и работник, предоставляющий Услугу в ГКП, обязаны ставить подписи в акте приема / передачи ребенка для оказания (по окончании оказания) услуги по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания по форме согласно **Приложению № 18** к настоящему Положению и Журнале посещений группы кратковременного пребывания детей до 3 лет по форме согласно **Приложению № 19** к настоящему Положению.

6.6. Работник Организации, предоставляющий Услугу в ГКП, несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка (детей), находящегося(-щихся) в группе кратковременного пребывания без родителей (законных представителей).

7. Требования к информации о предоставлении Услуги в ГКП

7.1. Информирование о предоставлении Услуги в ГКП осуществляется:

- в Центре при личном обращении, при устном или письменном обращении, в том числе по электронной почте;
- посредством размещения информации на информационных стендах в учреждении, в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Организации, на официальной странице в социальных сетях.

7.2. При информировании об Услуге в ГКП предоставляются следующие

сведения:

- наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта, регулирующего предоставление Услуги в ГКП;
- порядок предоставления Услуги в ГКП;
- перечень документов, необходимых для получения Услуги в ГКП;
- сроки предоставления Услуги в ГКП.

Предоставление справочной информации осуществляется бесплатно в виде устного или письменного информирования заинтересованных лиц.

8. Характеристика используемых материальных ресурсов

в процессе предоставления Услуги в ГКП

8.1. В процессе оказания Услуги в ГКП работник Центра, предоставляющий Услуги в ГКП:

- использует специализированную одежду, сменную обувь;
- использует оборудование, игрушки, мебель, книги, предоставляемые Центром;
- использует технические средства передвижения (для детей-инвалидов либо детей с ограниченными возможностями здоровья), предоставляемые родителем (законным представителем) ребенка.

9. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Центра в процессе предоставления Услуги в ГКП

9.1. В случае возникновения конфликтной ситуации в отношениях с работником Центра, предоставляющим Услугу в ГКП, Получателю услуги рекомендуется обратиться к уполномоченному должностному лицу, ответственному за деятельность структурного подразделения Центра, предоставляющего Услугу в ГКП, либо к руководителю.

9.2. Получатель вправе обжаловать решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Центра в соответствии с действующим законодательством.

9.3. В случае досудебного обжалования решения, действия (бездействие)

уполномоченных должностных лиц Центра Получатель имеет право обратиться к руководителю, в Министерство социального обеспечения, материнства и детства Курской области (далее – Министерство).

9.4. Прием Получателей осуществляется в соответствии с графиком работы Центра, Министерства. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в день поступления.

Получателю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

9.5. Содержание устного обращения заносится в журнал обращений граждан по различным вопросам. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия Получателя дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале обращений граждан по различным вопросам.

В обращении Получатель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Получатель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Требования, предъявляемые к обращению, направленному с использованием средств электронной связи, аналогичны требованиям к обращению, направляемому в письменной форме.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается Получателю.

9.6. При рассмотрении обращения:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное

рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием Получателя, направившего обращение;

б) по результатам рассмотрения обращения принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Получателя.

9.7. Поступившее обращение подлежит обязательной регистрации в день поступления. Обращения рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

9.8. Если для рассмотрения обращения необходимо проведение проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок продляется, но не более чем на 30 календарных дней, о чем Получателю сообщается в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока с обоснованием причин продления срока. Решение о продлении срока принимается руководителем Центра в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения.

10. Показатели качества и оценка результатов предоставления Услуги в ГКП

10.1. Показателями качества работы Центра по предоставлению Услуги в ГКП являются:

- полнота и своевременность предоставления Услуги в ГКП в соответствии с настоящим Положением;
- удовлетворенность Получателей качеством предоставляемой Услуги в ГКП, отсутствие обоснованных жалоб.

10.2. Оценка качества оказания Услуги в ГКП осуществляется посредством:

- анкетирования Получателей Услуги в ГКП по форме согласно **Приложению № 21** к настоящему Положению;
- посещение (супервизия) ГКП психологами, уполномоченными должностными лицами Организации, ответственными за деятельность структурного подразделения Организации, предоставляющего Услугу в

ГКП.

11. Документальное сопровождение процесса предоставления Услуги в ГКП

11.1. К документации относятся:

- Заявление на оказание услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания и согласие на обработку персональных данных (**Приложение № 1**);
- документы для оказания услуги в группе кратковременного пребывания в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Положения;
- Журнал регистрации заявлений граждан на оказание услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 2**);
- Расписка о принятии заявления и документов от гражданина на оказание услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 3**);
- Решение о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в оказании услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 4**);
- Уведомление об отказе в признании гражданина нуждающимся в оказании услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 5**);
- Индивидуальная программа предоставления социальной услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 6**);
- Договор о предоставлении услуги по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 7**);
- Правила внутреннего распорядка для получателей услуг по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 8**);

- Перечень мероприятий по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 9**);
- Акт сдачи-приемки оказанных услуг по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 10**);
- Журнал учета поступивших заявок на предоставление услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 11**);
- Уведомление о включении гражданина в очередь на предоставлении услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 12**);
- Уведомление о возможности предоставления услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 13**);
- График работы работников, предоставляющих услугу в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 14**);
- Приказ Центра «Об открытии группы кратковременного пребывания для детей до 3 лет» (**Приложение № 15**);
- Приказ Центра «О зачислении в группу кратковременного пребывания детей до 3 лет» (**Приложение № 16**);
- Акт об отказе в предоставлении услуг по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 17**);
- Акт приема ребенка для оказания услуги по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 18а**);
- Акт передачи ребенка по окончании оказания услуги по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 18б**);

- Журнал посещений группы кратковременного пребывания детей до 3 лет (**Приложение № 19**);
- Отчет (квартальный, годовой) о работе службы оказания услуги по предоставлению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 20**);
- Анкета удовлетворенности качеством предоставления услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (**Приложение № 21**).

11.2. Из указанных в п.11.1. документов формируется личное дело ребенка - Получателя услуги в ГКП по форме согласно **Приложению № 22** к настоящему Положению.

11.3. Личное дело ребенка - Получателя услуги в ГКП хранится в специально отведенном для этого месте в организации в период оказания ребенку услуги в ГКП.

11.4. Закрытое личное дело ребенка - Получателя услуги в ГКП (в случае отчисления ребенка из ГКП) помещается в архив Центра и хранится в течение трех лет с даты отчисления ребенка из ГКП.

11.5. По истечении срока хранения закрытого личного дела в архиве Центра оно утилизируется.

Приложение № 1

к Положению об организации кратковременного присмотра и ухода
за детьми до 3 лет, утвержденному
приказом директора ОКУ «Черемисиновский центр соцпомощи «Содействие»
от «29» Июня 2015 г. № 158 г

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на оказание услуги по кратковременному присмотру и уходу
за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания
в ОКУ «Черемисиновский центр соцпомощи «Содействие»**

В ОКУ «Черемисиновский центр соцпомощи «Содействие»

От _____
(ФИО родителя в Родительном надеже)

Дата рождения: _____

Адрес проживания: _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г. код подразделения _____

Контактный номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Для законного представителя

(ФИО законного представителя ребенка в Родительном надеже)

(основание правомочия, удостоверяющего личность законного представителя ребенка)

Дата рождения: _____

Адрес проживания: _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г. код подразделения _____

Контактный номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

**Заявление на оказание услуги по кратковременному присмотру и уходу
за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания**

в _____
(наименование Организации социального обслуживания)

Прошу предоставить мне и моему несовершеннолетнему ребенку

(ФИО, дата, месяц и год рождения ребенка)

услугу по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе
кратковременного пребывания в _____

(наименование Организации социального обслуживания)

Нуждаюсь в социальных услугах:

(указываются желаемые социальные услуги и периодичность их представления)

Отношусь к категории семей:

(указывается категория семьи)

Условия проживания и состав семьи:

К заявлению прилагаю копии следующих документов (заполняется заявителем):

Копия документа	Подпись заявителя

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

С Положением об организации кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в организациях социального обслуживания для отдельных категорий семей в Курской области ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю организации социального обслуживания

(указать наименование организации)

(далее – Организация), расположенной по адресу: _____,

согласие на обработку и передачу персональных данных в целях определения права на оказание услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в Организации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом требований действующего законодательства.

Настоящим признаю и подтверждаю, что в случае, если для достижения указанной выше цели необходимо передать персональные данные третьему лицу, Организация вправе в необходимом объеме частично либо полностью передавать персональные данные таким третьим лицам.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа с указанием даты прекращения действия, который может быть направлен мной в адрес Организации по почте либо вручен лично под расписку представителю Организации.

« ____ » ____ 20 ____ г.
(дата заполнения Согласия)

(подпись Заявителя) (_____
(расшифровка подписи Заявителя - ФИО)

« ____ » ____ 20 ____ г.
(дата заполнения заявления)

(подпись Заявителя) (_____
(расшифровка подписи Заявителя - ФИО)

Приложение № 2

к Положению об организации кратковременного присмотра и ухода
за детьми до 3 лет, утвержденному
приказом директора ОКУ «Черемисиновский центр соцпомощи «Содействие»
от «29» июня 2025 г. № 158 /г

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений граждан на оказание услуги по кратковременному
присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания

в _____
(наименование Организации социального обслуживания)
и принятых по ним решений

№ п/п	Дата, время подачи заявления	ФИО ребенка, дата рождения	ФИО родителя (законного представителя)	Категория семьи	Домашний адрес, телефон	Принятое решение (Решение об оказании услуги, дата и №; Договор об оказании услуги: дата и № / Решение об отказе оказания услуги: дата и №; Уведомление об отказе оказания услуги: дата, №, причина отказа)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3
к Положению об организации кратковременного
присмотра и ухода
за детьми до 3 лет, утвержденному
приказом директора ОКУ «Черемисиновский центр
соцпомощи «Содействие»
от «19» Июня 2015 г. № 158⁹

РАСПИСКА

о принятии заявления и документов от гражданина на оказание услуги
по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет
в группе кратковременного пребывания

В _____
(наименование Организации социального обслуживания)

От _____

(ФИО гражданина в Родительном падеже, адрес проживания)

(полное наименование Организации социального обслуживания в Творительном падеже)

принято заявление и следующие документы:

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

Лицо, уполномоченное на выдачу
расписки гражданину о приеме
заявления и документов на оказание
услуги по кратковременному присмотру
и уходу за детьми до 3 лет в группе
кратковременного пребывания в Организации

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Контактный номер телефона:

Приложение № 4
к Положению об организации кратковременного
присмотра и ухода
за детьми до 3 лет, утвержденному
приказом директора ОКУ «Черемисиновский центр
соцпомощи «Содействие»
от «29» июня 2025 г. № 158 г

На бланке Организации

РЕШЕНИЕ

о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в оказании услуги
по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет
в группе кратковременного пребывания

в _____
(наименование Организации социального обслуживания)

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование Организации социального обслуживания)

в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ
«Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»
принято решение признать / отказать в признании (нужное оставить) _____

(ФИО гражданина в Винительном падеже / ФИО гражданина в Дательном падеже)

в отношении несовершеннолетнего гражданина _____

(ФИО ребенка гражданина в Родительном падеже, дата рождения)

нуждающимся(-щейся) в оказании услуги по кратковременному присмотру и уходу за
детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в _____

(наименование Организации социального обслуживания)

Лицо, уполномоченное на подписание
решения о признании гражданина
нуждающимся в оказании услуги
по кратковременному присмотру
и уходу за детьми до 3 лет в группе
кратковременного пребывания в Организации

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5
к Положению об организации кратковременного
присмотра и ухода
за детьми до 3 лет, утвержденному
приказом директора ОКУ «Черемисиновский центр
соцпомощи «Содействие»

от «29» июня 2015 г. № 158 /9

На бланке Организации

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в признании гражданина нуждающимся в оказании услуги
по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет
в группе кратковременного пребывания

в _____
(наименование Организации социального обслуживания)

№ _____
г. _____

«___» _____ 20__

_____ (наименование Организации социального обслуживания в Именительном падеже)
после рассмотрения заявления и представленных документов, поступивших
«___» _____ 20__ г., и регистрации их под № _____, принято решение об отказе

_____ (ФИО гражданина в Дательном падеже)
проживающему(-щей) по адресу: _____,
в признании нуждающимся(-щейся) в оказании услуги по кратковременному
присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в

_____ (наименование Организации социального обслуживания)
в отношении несовершеннолетнего гражданина _____

_____ (ФИО ребенка гражданина в Родительном падеже, дата рождения)
в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах
социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в связи со следующим:

_____ (указать причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе)

Решение об отказе в признании нуждающимся(-щейся) в оказании услуги по
кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного
пребывания в _____

_____ (наименование Организации социального обслуживания)
может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Решение об отказе в признании нуждающимся(-щейся) в оказании услуги по
кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного
пребывания в _____

_____ (наименование Организации социального обслуживания)
прилагается.

Руководитель Организации
социального обслуживания _____

М.П. _____

(подпись) _____

(расшифровка подписи) _____

Приложение № 6
к Положению об организации кратковременного
присмотра и ухода
за детьми до 3 лет, утвержденному
приказом директора ОКУ «Черемисиновский центр
социальной помощи «Содействие»
от «29» апреля 2025 г. № 168 19

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг
по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания

(наименование органа (организации), уполномоченного(ой) на составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - уполномоченный орган))

Адрес в пределах места нахождения уполномоченного органа <1> _____

Контактный номер телефона уполномоченного органа <1> _____

Адрес электронной почты уполномоченного органа <1> _____

Доменное имя официального сайта уполномоченного органа <1> _____

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг

по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания

№ _____

(дата составления)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2. Статус индивидуальной программы предоставления социальных услуг <2> _____

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____

5. Адрес места жительства (пребывания):

почтовый индекс _____ населенный пункт _____

улица _____

дом N _____

корпус _____

квартира _____

Телефон _____

6. Адрес места работы:

почтовый индекс _____

населенный пункт _____

дом N _____

корпус _____

телефон _____

7. Серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа

8. Адрес электронной почты (при наличии)

9. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг разработана первые, повторно (нужное подчеркнуть) на срок с

10. Форма (формы) социального обслуживания

11 Номер реестровой записи о получателе социальных услуг в регистре получателей социальных услуг <1>

12. Категория получателя социальных услуг <1>

13. Место оказания социальной услуги <1>

14. Виды социальных услуг:

1. Социально-бытовые

[illegible][illegible][illegible]

III. Социально-медицинские

[illegible]

III.1. Распределение объема предоставления социально-медицинских услуг в отношении каждого поставщика социальных услуг <1>

[illegible]

III. Социально-психологические

[illegible]

III.1. Распределение объема предоставления социально-психологических услуг в отношении каждого поставщика социальных услуг <I>

N п/п	Наименование социально-психологической услуги и формы социального обслуживания	Уникальный номер реестро и записи социальный психологической услуги	Показатель, характеризующий объем оказания услуги	Объем предоставления услуги	Сведения о выбранном получателем социальных услуг поставщике социальных услуг	Номер договора	Дата заключения договора а	Сведения о наличии приложения, предусмотренного частью 5 статьи 20 Федерального закона N 189-ФЗ с указанием цели заключения договора	Сведения о заключении о соответствии или несоответствии включенных в договор показателей, характеризующих качество оказания социальных услуг, и (или) объем оказания такой услуги, и размера оплаты, условиям	Фактическое значение объема предоставленного
			наименование показателя	наименование показателя	полное наименование поставщика социальных услуг					
			наименование показателя	наименование показателя	регистрационный номер учетной записи в реестре поставщиков социальных услуг					
			наименование показателя	Код по ОКЕИ						

IV. Социально-педагогические

IV.1. Распределение объема предоставления социально-педагогических услуг в отношении каждого поставщика социальных услуг <1>

V. Социально-трудовые

V.1. Распределение объема предоставления социально-трудовых услуг в отношении каждого поставщика социальных услуг <|>

N п/п	Наименование социально-трудовой услуги и формы социального	Уникальный номер реестровой записи социально-	Показатель, характеризующий объем оказания услуги		Объем предоставляемых услуг поставщиком социальных	Сведения о выбранном получателем социальных услуг поставщике социальных услуг		Сведения о заключенном между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг договоре		Сведения о заключении о соответствии или несоответствии включенных в договор показателей, характеризующих качество	Фактическое значение объема предоставления услуги на последнюю отчетную дату
			наименование	наименование показателя		регистрационный	полное	Номер	Дата		

[illegible]

VI. Социально-правовые

[illegible]

VI/1. Распределение объема предоставления социально-правовых услуг в отношении каждого поставщика социальных услуг <1>

[illegible]

УП. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов

N п/п	Наименование услуги и формы социального обслуживания	Уникальный номер реестровой записи услуги <1>	Показатель, характеризующий качество оказания услуги <1>		Значение показателя, характеризующее качество оказания услуги <1>	Показатель, характеризующий объем предоставления услуги <1>			Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении <4>
			наименование показателя <1>	единица измерения <1>		наименование показателя <1>	единица измерения <1>	наименование <1>				
			наименование показателя <1>	единица измерения <1>		наименование показателя <1>	единица измерения <1>	код по ОКЕИ <1>				

VII.1. Распределение объема предоставления услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, в отношении каждого поставщика социальных услуг <1>

N п/п	Наименование услуги и формы социального обслуживания	Уникальный номер реестровой записи услуги	Показатель, характеризующий объем оказания услуги			Объем предоставляемых услуг поставщиком	Сведения о выбранном получателе социальных услуг поставщиком		Сведения о заключенном между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг договоре	Сведения о заключении о соответствии или несоответствии включенных в договор показателей, характеризующих качество оказания социальных услуг, и (или) объем оказания такой услуги, и размера оплаты условиям оказания услуги по договору	Фактическое значение объема предоставления услуги на последнюю отчетную дату
			наименование показателя	наименование показателя	регистрационный номер учетной записи поставщика социальных услуг		полное наименование поставщика социальных услуг				
								наименование			

15. Условия предоставления социальных услуг

(указываются необходимые условия, которые должны соблюдаться поставщиком социальных услуг при оказании социальных услуг с учетом формы социального обслуживания)

16. Категории граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно:

а) получатель социальных услуг является (отметить необходимое):

- ☐ несовершеннолетним ребенком;
- ☐ лицом, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- ☐ инвалидом Великой Отечественной войны;
- ☐ участником Великой Отечественной войны;
- ☐ инвалидом боевых действий;
- ☐ лицом, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда";
- ☐ лицом, награжденным знаком "Житель осажденного Севастополя";
- ☐ лицом, награжденным знаком "Житель -осажденного Сталинграда";
- ☐ лицом, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членом экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;
- ☐ лицом, среднедушевой доход которого, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом субъекта Российской Федерации (в случае предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме);

б) получатель социальных услуг отнесен к иным категориям граждан, которым в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации социальные услуги предоставляются бесплатно:

- ☐ лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- ☐ лицам, освобожденным из мест лишения свободы;
- ☐ лицам без определенного места жительства

17. Перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг:

Наименование поставщика социальных услуг	Адрес в пределах места нахождения поставщика социальных услуг	Контактная информация поставщика социальных услуг (телефоны, адрес электронной почты и другое)

18. Отказ от социального обслуживания, социальной услуги:					
Наименование формы социального обслуживания, вида социальных услуг, социальной услуги, от которых отказывается получатель социальных услуг	Причины отказа	Дата отказа	Подпись получателя социальных услуг		
19. Мероприятия по социальному сопровождению:					
Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок выполнения мероприятия	Отметка об исполнении <5>		
Медицинская помощь					
Психологическая помощь					
Педагогическая помощь					
Юридическая помощь					
Социальная помощь					

С содержанием индивидуальной программы предоставления социальных услуг согласен

(подпись получателя социальных услуг или его законного представителя)

(расшифровка подписи)

Лицо, уполномоченное на подписание индивидуальной программы предоставления социальных услуг уполномоченного органа субъекта Российской Федерации (уполномоченной организации)

(должность лица, подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 7
к Положению об организации кратковременного
присмотра и ухода
за детьми до 3 лет, утвержденному
приказом директора ОКУ «Черемисиновский центр
соцпомощи «Содействие»
от «29» июня 2015 г. № 158/г

ДОГОВОР № _____
о предоставлении услуги по обеспечению кратковременного присмотра и ухода
за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания
в _____
(наименование Организации социального обслуживания)

г. Курск

« _____ » _____ 20__ г.

С « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

(наименование Организации социального обслуживания в Именительном падеже)

(далее – Организация)

в лице директора _____

(ФИО директора Организации социального обслуживания полностью, в Родительном падеже)
действующего на основании Устава, Положения об организации кратковременного
присмотра и ухода за детьми до 3 лет в организациях социального обслуживания для
отдельных категорий семей в Курской области (далее – Положение),
с одной стороны, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и

(ФИО ребенка полностью, в именительном падеже)

« _____ » _____ 20__ года рождения, свидетельство о рождении: серия

№ _____, выданное _____

(кем и когда выдано свидетельство о рождении)

в лице _____

(ФИО родителя (законного представителя) полностью, в Родительном падеже)

« _____ » _____ 20__ года рождения, паспорт: серия _____ №

_____, выданный _____

(кем и когда выдан паспорт родителя (законного представителя) ребенка)

действующего на основании _____

(основание правомочия, удостоверяющего личность законного представителя ребенка)

проживающий по адресу _____

(адрес места жительства)

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, (далее при совместном
упоминании – Стороны), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Получатель поручает, а Исполнитель обязуется предоставить услугу по

обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания (далее – услуга, ГКП) в Организации в соответствии с условиями настоящего Договора и Правилами внутреннего распорядка для получателей услуги (Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Оказание услуги производится в групповой форме в установленные дни согласно утвержденному графику, за исключением выходных и праздничных дней, официально перенесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также официально объявленных дней карантина, форс-мажорных обстоятельств.

1.3. Периодичность предоставления услуги устанавливается в зависимости от утвержденного Исполнителем режима на срок _____ (мес.), _____ раз в неделю, _____ часа в день.

1.4. Период и объем предоставления услуги согласуются Сторонами, устанавливаются в соответствии с Перечнем мероприятий по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в Организации (Приложение № 2 к настоящему Договору).

1.5. ГКП функционирует без организации сна, питания и прогулок при длительности пребывания до 4 часов.

1.6. При необходимости кормление детей может осуществляться родителями (законными представителями) ребенка самостоятельно. Ответственность за качество питания ребенка, если кормление осуществляется во время оказания услуги, лежит на родителях (законных представителях) ребенка.

1.7. Исполнитель организует предоставление услуги в структурном подразделении Организации, расположенном по адресу: _____.

1.8. Оказание услуги начинается в тот момент, когда Получатель передает ребенка в Организацию для оказания услуги; услуга прекращается в тот момент, когда Организация передает ребенка Получателю по окончании оказания услуги.

1.9. По результатам предоставления услуги Исполнитель представляет Получателю для подписания акт сдачи-приемки оказанных услуг по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в _____

(наименование Организации социального обслуживания)

(Приложение № 3 к настоящему Договору), который является неотъемлемой частью настоящего Договора. Акт составляется в 2-х экземплярах и подписывается Сторонами.

II. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

а) зачислить ребенка в ГКП на основании заявления Получателя после подписания Сторонами настоящего Договора;

б) предоставлять Получателю услугу в соответствии с условиями настоящего Договора;

в) предоставлять бесплатно в доступной форме Получателю информацию о его правах и обязанностях, о видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

г) использовать информацию о Получателе и его ребенке в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

д) осуществлять индивидуальный подход к ребенку с учетом особенностей развития, защиту его законных прав и интересов, проявлять уважение к личности ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия;

е) предоставлять Получателю информацию о состоянии его ребенка в период предоставления услуги, в том числе незамедлительно сообщать обо всех чрезвычайных

ситуациях, произошедших с ребенком во время оказания услуги (ушибы, падения, отравления и т.д.);

ж) в случае возникновения чрезвычайной ситуации оказать ребенку Получателя первую помощь до оказания медицинской помощи, при необходимости – вызвать скорую медицинскую помощь;

з) сохранить место за ребенком в группе в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) и других случаях по уважительным причинам при уведомлении Получателем Исполнителя о причинах пропуска в срок не менее чем за 3 дня и предоставления подтверждающих документов;

и) обеспечить защиту персональных данных Получателя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

к) при оказании услуги, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности ребенка Получателя, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья;

л) допустить ребенка Получателя в ГКП при условии предоставления медицинской справки о состоянии здоровья после пропусков свыше 3 дней по причине заболевания;

м) обеспечивать постоянное наблюдение за действиями ребенка Получателя, исключая оставление ребенка Получателя одного без присмотра и ухода, передачу его третьим лицам;

н) использовать гигиенические принадлежности, сменное белье, одежду для ребенка Получателя, предоставленные Получателем;

о) обеспечивать сохранность личных вещей ребенка Получателя;

п) своевременно информировать Получателя об изменении порядка и условий предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором;

р) вести учет услуг, оказанных ребенку Получателя.

2.2. Исполнитель имеет право:

а) осуществлять комплекс правомочий, предусмотренных настоящим Договором;

б) отказать в предоставлении услуги Получателю в случае нарушения им условий настоящего Договора, Положения; в связи с отсутствием у Организации технической возможности для оказания услуги (отсутствие численного состава и квалифицированного персонала); при наличии у ребенка Получателя внешних признаков, свидетельствующих о возможном заболевании (повышенная температура, признаки острого респираторного заболевания); наличие у Получателя внешних признаков обострения психического заболевания, алкогольного (токсического, наркотического) опьянения, острых и инфекционных заболеваний, грубого, агрессивного поведения;

в) изолировать заболевшего в течение предоставления услуги ребенка от здоровых детей (временно разместить в помещениях медицинского блока) до прихода родителя (законного представителя) ребенка;

г) производить замену работника, оказывающего услугу по личному заявлению Получателя, работника Исполнителя, неоднократных обоснованных жалоб Получателя;

д) расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в случае нарушения установленного Министерством здравоохранения Российской Федерации национального календаря профилактических прививок;

е) требовать от Получателя соблюдения условий настоящего Договора;

ж) получать от Получателя информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

2.3. Получатель обязан:

а) соблюдать условия настоящего Договора;

б) предоставлять достоверную и исчерпывающую информацию, необходимую

для осуществления социального обслуживания в рамках услуги;

в) в течение всего времени нахождения ребенка в группе кратковременного пребывания иметь доступ к контактному мобильному телефону и отвечать на звонки;

г) забрать ребенка из группы кратковременного пребывания не позже истечения срока пребывания в указанной группе;

д) содействовать сотрудникам Организации в ведении / заполнении соответствующей рабочей документации, а именно: ставить свою подпись в Журнале посещений группы кратковременного пребывания детей в Организации; в акте сдачи-приемки оказанных услуг по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в ГКП; в акте приема / передачи ребенка для оказания (по окончании оказания) услуги по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в ГКП; в акте проверки качества социального обслуживания Получателя услуги и др.;

е) уважительно относиться к работнику Организации, предоставляющему услугу, и уполномоченным должностным лицам Организации, осуществляющим контроль по предоставлению услуги, не допускать грубости, оскорблений;

ж) соблюдать принятые в обществе нормы поведения: при оказании услуги недопустимы действия, оскорбляющие честь и достоинство работников Организации, физическое насилие, угрозы, брань, ненормативная лексика и другие действия, унижающие человеческое достоинство;

з) заранее, за 3 дня, в случае выезда, госпитализации, посещения поликлиники и других объективных причин длительного отсутствия оповещать работника Организации, предоставляющего услугу, с предоставлением письменного заявления о временном прекращении оказания услуги;

и) лично принимать и передавать ребенка работнику Организации, предоставляющему услугу, согласно акту приема / передачи ребенка для оказания (по окончании оказания) услуги по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в ГКП;

к) предоставлять необходимые гигиенические принадлежности, сменное белье, одежду для ребенка для оказания услуги по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в ГКП;

л) информировать работника Организации, предоставляющего услугу, о возникновении у ребенка (членов семьи) острого и инфекционного заболевания;

м) ставить своевременно в известность Исполнителя при возникновении каких-либо претензий к оказываемым услугам;

н) в случае возникновения необходимости отказа от предоставления услуги информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора, в трехдневный срок до момента расторжения Договора. Отказ от предоставления услуги фиксируется в индивидуальной программе предоставления социальных услуг;

о) исполнять иные требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Получатель имеет право на:

а) уважительное и гуманное отношение к себе и ребенку со стороны работника Организации, предоставляющего услугу;

б) получение услуги надлежащего качества и в установленные Договором сроки;

в) получение бесплатной информации в доступной форме о своих правах и обязанностях, видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, которые будут оказаны в соответствии с Договором в рамках услуги;

г) отказ от предоставления услуги с предоставлением письменного заявления;

д) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, на защиту своих персональных данных;

е) обеспечение постоянного наблюдения за действиями ребенка, исключая оставление ребенка одного без присмотра и ухода, передачу его третьим лицам;

ж) получение информации о состоянии ребенка в период предоставления услуги, в том числе обо всех чрезвычайных ситуациях, произошедших с ребенком во время оказания услуги (ушибы, падения, отравления и т.д.);

з) свободное личное присутствие рядом с ребенком во время оказания услуги;

и) сохранность своих личных вещей и личных вещей ребенка;

к) замену работника Организации, предоставляющего услугу, в случае некачественного обслуживания (по личному заявлению);

л) вносить предложения по улучшению качества предоставления услуги;

м) сообщать Исполнителю о нарушениях при выполнении должностных обязанностей работником Организации при оказании услуги;

н) потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

2.5. Получатель не вправе:

а) отказываться от услуг, оказанных ранее;

б) требовать от Исполнителя предоставления услуг, не входящих в перечень индивидуальной программы предоставления социальных услуг, и не предусмотренных настоящим Договором;

в) требовать от работника Организации, предоставляющего услугу, обслуживание третьих лиц: детей Получателя, в отношении которых не заключен договор, детей соседей, родственников, знакомых и т.д.;

г) самовольно менять установленное для планового посещения время;

д) требовать обслуживания, находясь в алкогольном (токсическом, наркотическом) опьянении;

е) унижать человеческое достоинство работника Организации, предоставляющего услугу;

ж) проявлять к работнику Организации, предоставляющему услугу, сексуальное домогательство, сквернословие и оскорбления;

з) задерживать работника Организации, предоставляющего услугу, дольше отведенного на предоставление услуги времени.

2.6. Стороны обязаны строго соблюдать Положение об организации кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в организациях социального обслуживания для отдельных категорий семей в Курской области.

III. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

3.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. При выявлении у Получателя (законного представителя) и (или) членов его семьи противопоказаний для оказания услуги в ГКП в Организации согласно Положению об организации кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в организациях социального обслуживания для отдельных категорий семей в Курской области Исполнитель вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

3.3. В случае неисполнения Получателем пункта 2.5. настоящего Договора Исполнитель обязан в письменном виде уведомить Получателя о возможных последствиях его действий. При повторном нарушении Исполнитель вправе принять решение о расторжении договорных отношений в одностороннем порядке и снятии

Получателя с обслуживания в ГКП в Организации.

3.4. В случае необоснованного отказа Исполнителя от предоставления услуги Получатель вправе в установленном законом порядке обратиться за защитой своих прав в суд или расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

3.5. В случае выявления факта некачественного предоставления услуги, допущенного по вине Исполнителя, претензии и споры, возникшие между Исполнителем и Получателем, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей.

3.6. В случае доказанного причинения вреда жизни и здоровью Получателя, несоблюдения требований, предъявляемых действующими стандартами социальных услуг, Исполнитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуги, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло вследствие непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок изменения или расторжения Договора

4.1. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Основаниями для изменения условий настоящего Договора, расторжения или прекращения его действия являются:

- а) личное заявление Получателя (законного представителя) об отказе от услуги;
- б) выявление у Получателя (законного представителя) и (или) членов его семьи противопоказаний для социального обслуживания на дому согласно Положению об организации кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в организациях социального обслуживания для отдельных категорий семей в Курской области;
- в) истечение срока действия настоящего Договора;
- г) изменение постоянного места жительства Получателя.

V. Разрешение споров

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету настоящего Договора, решаются путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, спор передается на рассмотрение в суд общей юрисдикции.

VI. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его подписания, и действует на срок не более 3 месяцев.

6.2. Договор считается исполненным Сторонами с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в ГКП в Организации.

6.2. Срок действия Договора истекает с момента исполнения Сторонами своих обязательств.

VII. Заключительные положения

7.1. Подпись Исполнителя (руководителя Организации) может быть выполнена в виде факсимильного оттиска. Оригинал подписи Исполнителя (руководителя Организации) и его факсимильный оттиск имеют одинаковую юридическую силу.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Получателя, второй – у Исполнителя.

VII. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

(наименование Организации
социального обслуживания)

Реквизиты Организации
социального обслуживания

Директор _____ / _____
(подпись) (расшифровка
подписи)

М.П.

Получатель:

(ФИО родителя (законного представителя))

Паспортные данные родителя (законного
представителя): серия _____ № _____
кем выдан: _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Адрес проживания родителя (законного
представителя): _____

Телефон: _____

(ФИО родителя (законного
представителя)) / _____
(подпись)

Второй экземпляр Договора получил _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата получения Договора)

Приложение № 8
к Положению об организации кратковременного
присмотра и ухода
за детьми до 3 лет, утвержденному
приказом директора ОКУ «Черемисиновский центр
соцпомощи «Содействие»

от «29» июля 2025 г. № 158/2

(Приложение № 1 к Договору
о предоставлении услуги по кратковременному
присмотру и уходу за детьми до 3 лет
в группе кратковременного пребывания)

ОБРАЗЕЦ

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников –
Председатель Совета трудового
коллектива

(наименование Организации)

(подпись) / (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ г.
(дата)

Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.
(дата)

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____

(наименование Организации)

(подпись) / (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ г.
(дата)

Приказ _____

(наименование Организации)
от «___» _____ 20__ г. № _____
(дата, № приказа)

ПРИМЕРНЫЕ ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для получателей услуг по кратковременному присмотру
и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания

в _____
(наименование Организации социального обслуживания)

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей услуг по
кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного
пребывания в _____
(наименование Организации социального обслуживания)

(далее – Правила, Получатели услуги, услуга) разработаны в соответствии с
Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания
граждан в Российской Федерации», Положением об организации кратковременного
присмотра и ухода за детьми до 3 лет в организациях социального обслуживания для
отдельных категорий семей в Курской области, утвержденным приказом Министерства
социального обеспечения, материнства и детства Курской области от 18.04.2025 г.
№ 151, и регламентируют систему взаимоотношений между работниками Центром,
предоставляющими услугу, и Получателями услуги.

1.2. Правила в Центре разработаны в целях создания наиболее благоприятных

условий для предоставления услуги работниками Организации гражданам, нуждающимся в предоставлении услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в Организации.

1.3. Услуга осуществляется работниками Организации на основании договора о предоставлении услуги по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в Организации (далее – Договор), заключенного между Получателем услуг и Организацией.

1.4. Услуга предоставляется в сроки, установленные индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), Договором в соответствии с режимом работы Организации.

1.5. Режим работы Организации:

(указать дни работы, часы работы)

(указать время перерыва)

(указать выходные дни)

1.6. Настоящие Правила обязательны для соблюдения всеми Получателями услуги.

2. Права и обязанности Получателей услуги

2.1. Получатель имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение к себе и ребенку со стороны работника Организации, предоставляющего услугу;
- получение услуги надлежащего качества и в установленные Договором сроки;
- получение бесплатной информации в доступной форме о своих правах и обязанностях, видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, которые будут оказаны в соответствии с Договором в рамках услуги;
- отказ от предоставления услуги с предоставлением письменного заявления;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, на защиту своих персональных данных;
- обеспечение постоянного наблюдения за действиями ребенка, исключая оставление ребенка одного без присмотра и ухода, передачу его третьим лицам;
- получение информации о состоянии ребенка в период предоставления услуги, в том числе обо всех чрезвычайных ситуациях, произошедших с ребенком во время оказания услуги (ушибы, падения, отравления и т.д.);
- свободное личное присутствие рядом с ребенком во время оказания услуги;
- сохранность своих личных вещей и личных вещей ребенка;
- замену работника Организации, непосредственно предоставляющего услугу, в случае некачественного обслуживания (по личному заявлению);
- вносить предложения по улучшению качества предоставления услуги;
- информировать уполномоченное должностное лицо Организации о нарушении договорных обязательств или некорректном поведении по отношению к Получателю, допущенном работником Организации при оказании услуги;
- потребовать расторжения Договора при нарушении Исполнителем условий Договора.

2.2. Получатель обязан:

- ознакомиться и подписать настоящие Правила;
- предоставлять достоверную и исчерпывающую информацию, необходимую для предоставления услуги;

- в течение всего времени нахождения ребенка в группе кратковременного пребывания иметь доступ к контактному мобильному телефону и отвечать на звонки;
 - забрать ребенка из группы кратковременного пребывания не позже истечения срока пребывания в указанной группе;
 - содействовать сотрудникам Организации в ведении / заполнении соответствующей рабочей документации, а именно: ставить свою подпись в Журнале посещений группы кратковременного пребывания детей в Организации; в акте сдачи-приемки оказанных услуг по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в ГКП; в акте приема / передачи ребенка для оказания (по окончании оказания) услуги по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в ГКП; в акте проверки качества социального обслуживания Получателя услуги и др.;
 - уважительно относиться к работнику, непосредственно предоставляющему услугу, и сотрудникам Организации, осуществляющим контроль по предоставлению услуги, не допускать грубости, оскорблений;
 - соблюдать принятые в обществе нормы поведения: при оказании услуги недопустимы действия, оскорбляющие честь и достоинство работников Организации, физическое насилие, угрозы, брань, ненормативная лексика и другие действия, унижающие человеческое достоинство;
 - заранее, за 3 дня, в случае выезда, госпитализации, посещения поликлиники и других объективных причин длительного отсутствия по месту жительства оповещать работника Организации, предоставляющего услугу, с предоставлением письменного заявления о временном прекращении оказания услуги;
 - лично принимать и передавать ребенка работнику Организации, предоставляющему услугу, согласно акту приема / передачи ребенка для оказания (по окончании оказания) услуги по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в ГКП;
 - предоставлять необходимые гигиенические принадлежности, сменное белье, одежду для ребенка в установленное для посещения время;
 - информировать работника Организации, предоставляющего услугу, о возникновении у ребенка (членов семьи) острого и инфекционного заболевания;
 - ставить своевременно в известность директора Организации при возникновении каких-либо претензий к оказываемым услугам;
 - в случае возникновения необходимости отказа от предоставления услуги информировать в письменной форме директора Организации о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) Договора, в трехдневный срок до момента расторжения Договора. Отказ от предоставления услуги фиксируется в индивидуальной программе предоставления социальных услуг;
 - соблюдать настоящие Правила.
- 2.3. Получатель не вправе:
- отказываться от услуг, оказанных ранее;
 - требовать от работника Организации, предоставляющего услугу, оказания услуг, не входящих в перечень индивидуальной программы предоставления социальных услуг, и не предусмотренных Договором;
 - требовать от работника Организации, предоставляющего услугу, обслуживание третьих лиц: детей Получателя, в отношении которых не заключен договор, детей соседей, родственников, знакомых и т.д.;
 - самовольно менять установленное для планового посещения время;
 - требовать обслуживания, находясь в алкогольном (токсическом, наркотическом) опьянении;
 - унижать человеческое достоинство работника Организации, предоставляющего услугу;

- проявлять к работнику Организации, предоставляющему услугу, сексуальное домогательство, сквернословие и оскорбления;
- задерживать работника Организации, предоставляющего услугу, дольше отведенного на предоставление услуги времени.

В случае неисполнения Получателем пункта 2.2. настоящих Правил директор Организации обязан в письменном виде уведомить Получателя о возможных последствиях его действий. При повторном нарушении директор Организации вправе принять решение о расторжении договорных отношений в одностороннем порядке и снятии Получателя с обслуживания в группе кратковременного пребывания в Организации.

Приложение № 9
к Положению об организации кратковременного
присмотра и ухода
за детьми до 3 лет, утвержденному
приказом директора ОКУ «Черемисиновский центр
соцпомощи «Содействие»
от «29» Июня 2025 г. № 158 /2
(Приложение № 2 к Договору
о предоставлении услуги по кратковременному
присмотру и уходу за детьми до 3 лет
в группе кратковременного пребывания)

На бланке Организации

Перечень мероприятий
по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет
в группе кратковременного пребывания
в _____
(наименование Организации социального обслуживания)

Виды мероприятий	Описание мероприятий
Осмотр и прием ребенка в группу кратковременного пребывания от родителя (законного представителя) для оказания услуги	Мероприятие проводится медицинским работником Организации совместно с работником Организации, предоставляющим Услуги в ГКП, и родителем (законным представителем) ребенка в целях оценки состояния здоровья ребенка при принятии ребенка в группу кратковременного пребывания. Факт приема ребенка от родителя (законного представителя) в ГКП для оказания услуг отражается в Журнале посещений группы кратковременного пребывания детей до 3 лет в Организации, который удостоверяется подписями медицинского работника Организации, работника Организации, предоставляющего Услуги в ГКП, и родителя (законного представителя) ребенка.
Присмотр (наблюдение) во время сна (в помещении) за новорожденным ребенком (при необходимости)	Мероприятие заключается в нахождении в непосредственной близости от ребенка и наблюдении за ним во время сна.
Гигиенические процедуры по мере необходимости (одевание, раздевание, смена подгузника, туалет), развитие навыков самообслуживания и гигиены	Мероприятие включает в себя оказание помощи ребенку в развитии навыков самообслуживания и гигиены. Работником Организации, предоставляющим Услуги в ГКП, используются только гигиенические принадлежности, сменное белье, подгузники, одежда для ребенка, предоставленные родителем (законным представителем) ребенка.

Проведение подвижных, развивающих игр/занятий	Мероприятие заключается в подготовке и проведении подвижной игры с ребенком с учетом окружающей обстановки. Развивающие игры проводятся с учетом возрастных особенностей, а также индивидуальных возможностей ребенка с использованием игрового и развивающего оборудования/книг. Включает различные виды деятельности, совокупность которых, обеспечивает разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей в таких областях как: - социально-коммуникативное развитие; - познавательное развитие; - речевое развитие; - художественно-эстетическое развитие; - физическое развитие.
Наблюдение за эмоциональным состоянием и самочувствием ребенка	Мероприятие (метод) позволяет оценить эмоциональное благополучие ребенка, его поведение в реальных жизненных обстоятельствах. В результате наблюдения можно выявить причины неблагополучия, трудности, возникающие у ребенка в тех или иных ситуациях, что помогает понять причины затруднений при взаимодействии с ребенком и найти средства их преодоления.
Информирование родителей (законных представителей) ребенка о состоянии здоровья, самочувствии, развитии ребенка; оказание консультационной помощи	Мероприятие предусматривает своевременное информирование родителей (законных представителей) ребенка обо всех изменениях в самочувствии ребенка, за которым осуществляет присмотр работник Организации, предоставляющий Услуги в ГКП.
Осмотр ребенка по окончании оказания услуги, передача ребенка родителю (законному представителю) и уход ребенка с родителем (законным представителем) домой	Мероприятие проводится медицинским работником Организации совместно с работником Организации, предоставляющим Услуги в ГКП, и родителем (законным представителем) ребенка в целях оценки состояния здоровья ребенка по окончании пребывания в группе кратковременного пребывания. Работник Организации, предоставляющий Услуги в ГКП, и родитель (законный представитель ребенка) обязаны подписать акт передачи ребенка по окончании оказания услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в Организации. Факт передачи ребенка из ГКП родителю (законному представителю) по окончании оказания услуг отражается в Журнале посещений группы кратковременного пребывания детей до 3 лет в Организации, который удостоверяется подписями медицинского работника Организации, работника Организации, предоставляющего Услуги в ГКП, и родителя (законного представителя) ребенка.

	Работник Организации, предоставляющий Услугу в ГКП, передает ребенка родителю (законному представителю), сведения о котором указаны в Журнале посещений группы кратковременного пребывания, после подтверждения его личности и полномочий соответствующими документами.
--	---

Исполнитель:

(наименование Организации
социального обслуживания)

Директор _____ / _____
(подпись) (расшифровка
подписи)

М.П.

Получатель:

(ФИО родителя (законного представителя)
полностью)

_____/_____
(ФИО родителя (законного
представителя) (подпись)

Приложение № 10
к Положению об организации кратковременного
присмотра и ухода
за детьми до 3 лет, утвержденному
приказом директора ОКУ «Черемисиновский центр
соцпомощи «Содействие»

от «29» июня 2015 г. № 158 / г

(Приложение № 3 к Договору
о предоставлении услуги по кратковременному
присмотру и уходу за детьми до 3 лет
в группе кратковременного пребывания)

На бланке Организации

АКТ

сдачи-приемки оказанных услуг по обеспечению кратковременного присмотра
и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания

В _____

(наименование Организации социального обслуживания)

от «____» _____ 20__ г.

_____ (наименование Организации социального обслуживания)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____,

_____ (ФИО директора Организации социального обслуживания)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Получатель», _____,

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

проживающий по адресу _____,

(адрес места жительства)

в отношении _____,

(ФИО, дата рождения ребенка - Получателя)

с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий акт о том, что
по договору о предоставлении услуги по обеспечению кратковременного присмотра и
ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в

_____ (наименование Организации социального обслуживания)

от «____» _____ 20__ г. № _____

за _____ 20__ г.

(месяц, год)

оказано услуг (посещений) _____ (ед.), _____ часов _____ минут,

при которых проведены следующие мероприятия:

№ п/п	Виды мероприятий
1	2
1.	Осмотр и прием ребенка в группу кратковременного пребывания
2.	Гигиенические процедуры по мере необходимости (одевание, раздевание,

	смена подгузника, туалет), развитие навыков самообслуживания и гигиены
3.	Присмотр (наблюдение) во время сна (в помещении) за новорожденным ребенком (при необходимости)
4.	Проведение подвижных, развивающих игр/занятий
5.	Наблюдение за эмоциональным состоянием и самочувствием ребенка
6.	Информирование родителей (законных представителей) ребенка о состоянии здоровья, самочувствии, развитии ребенка; оказание консультационной помощи
7.	Осмотр ребенка по окончании оказания услуги, передача ребенка родителю (законному представителю) и уход ребенка домой

Кормление и прогулки работником, предоставляющим услугу по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания

в _____,
(наименование Организации социального обслуживания)

(ФИО работника, должность, наименование Организации социального обслуживания)
не осуществлялись.

С оказанными услугами согласен / не согласен, претензий к объему и качеству выполненных услуг не имею / имею (нужное подчеркнуть, при наличии указать претензии):

Настоящий акт составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон.

Получатель: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись Получателя) (расшифровка подписи) (дата)

Исполнитель: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись Исполнителя) (расшифровка подписи) (дата)

М.П.

от «22» Июня 2025 г. № 158 / г

учета поступивших заявок на предоставление услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания

В
(наименование Организации социального обслуживания)

№ п/п	Дата заявки	ФИО родителя (законного представителя), категория семьи	Домашний адрес, телефон	Заявлены дата и время оказания услуги	ФИО ребенка, дата рождения,	Отметка об Уведомлении о постановке в очередь на оказание услуги: дата и №; Уведомление о возможности оказания услуги: дата и №; Согласие на предоставление услуги/Отказ от предоставления услуги родителя (законного представителя) услуги: (дата, в случае отказа указать причину)	ИПСУ (дата, №)	Договор оказания услуги (дата, №)	Приказ о зачислении в группу (дата, №)	ФИО работника, предоставл яющего услугу
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12

Приложение № 10
к Положению об организации кратковременного
присмотра и ухода
за детьми до 3 лет, утвержденному
приказом директора ОКУ «Черемисиновский центр
соцпомощи «Содействие»

от «29» июня 2015 г. № 158 3

(Приложение № 3 к Договору
о предоставлении услуги по кратковременному
присмотру и уходу за детьми до 3 лет
в группе кратковременного пребывания)

На бланке Организации

АКТ

сдачи-приемки оказанных услуг по обеспечению кратковременного присмотра
и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания

В _____
(наименование Организации социального обслуживания)
от «___» _____ 20__ г.

(наименование Организации социального обслуживания)
именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____

(ФИО директора Организации социального обслуживания)
действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(ФИО родителя (законного представителя))
именуемый в дальнейшем «Получатель», _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность)
проживающий по адресу _____
(адрес места жительства)

в отношении _____
(ФИО, дата рождения ребенка - Получателя)

с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий акт о том, что
по договору о предоставлении услуги по обеспечению кратковременного присмотра и
ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в

(наименование Организации социального обслуживания)
от «___» _____ 20__ г. № _____
за _____ 20__ г.

(месяц, год)

оказано услуг (посещений) _____ (ед.), _____ часов _____ минут,
при которых проведены следующие мероприятия:

№ п/п	Виды мероприятий
1	2
1.	Осмотр и прием ребенка в группу кратковременного пребывания
2.	Гигиенические процедуры по мере необходимости (одевание, раздевание,

Приложение № 13
к Положению об организации кратковременного
присмотра и ухода
за детьми до 3 лет, утвержденному
приказом директора ОКУ «Черемисиновский центр
соцпомощи «Содействие»
от «29» июня 2025 г. № 158 /9

На бланке Организации

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возможности предоставления услуги по кратковременному присмотру и уходу
за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания

в _____
(наименование Организации социального обслуживания)

№ _____
г. _____

« ____ » _____ 20 ____

(полное наименование Организации социального обслуживания в Именительном падеже)

уведомляет _____
(ФИО гражданина в Винительном падеже)

в отношении несовершеннолетнего гражданина _____
(ФИО ребенка гражданина в Родительном падеже, дата рождения)

о возможности предоставления услуги по кратковременному присмотру и уходу за
детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в

(наименование Организации социального обслуживания в Предложном падеже)

с « ____ » _____ 20 ____ г.

О своем решении Вы можете сообщить в Организацию по адресу электронной почты
либо телефону:

Адрес электронной почты: _____

Контактный номер телефона: _____

Лицо, уполномоченное на подписание
уведомления о включении гражданина
в очередь на предоставление услуги
по кратковременному присмотру и уходу
за детьми до 3 лет в группе
кратковременного пребывания в Организации

(должность)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 14
к Положению об организации кратковременного
призора и ухода
за детьми до 3 лет, утвержденному
приказом директора ОКУ «Черемисиновский центр
социальной помощи «Содействие»
от «29» нояб 2024 г. № 158^{9/9}

ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица, уполномоченного на подписание графика работников, предоставляющих Услуги в ГКП)

(наименование Организации социального обслуживания)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.
(дата)

ГРАФИК РАБОТЫ РАБОТНИКОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ УСЛУГУ В ГКП

В _____
(наименование Организации социального обслуживания В Предложном падеже)

за _____ декабря _____ 2024 г.
(месяц, год)

Неделя 1: 02.12.2024 – 08.12.2024

№ посещения	ФИО работников, предоставляющих Услуги в ГКП / ФИО ребенка - Получателя услуги в ГКП				
	(по дням недели и времени)				
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00
2	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00
					Суббота
					Воскресенье

Неделя 2: 09.12.2024 – 15.12.2024

№ посещения	ФИО работников, предоставляющих Услугу в ГКП / ФИО ребенка - Получателя услуги в ГКП (по дням недели и времени)					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	Суббота
2	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	Суббота

Неделя 3: 16.12.2024 – 22.12.2024

№ посещения	ФИО работников, предоставляющих Услугу в ГКП / ФИО ребенка - Получателя услуги в ГКП (по дням недели и времени)					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	Суббота
2	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	Суббота

Неделя 4: 23.12.2024 – 29.12.2024

№ посещения	ФИО работников, предоставляющих Услугу в ГКП / ФИО ребенка - Получателя услуги в ГКП (по дням недели и времени)					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 9:00 – 13:00	Суббота
2	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	ФИО работника/ ФИО ребенка 14:00 – 18:00	Суббота

Неделя 5: 30.12.2024 – 31.12.2024

№ посещения	ФИО работников, предоставляющих Услугу в ГКП / ФИО ребенка - Получателя услуги в ГКП (по дням недели и времени)					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1						Суббота
2						Суббота

На бланке Организации

ПРИМЕРНЫЙ ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ года

№

Об открытии группы кратковременного пребывания для детей до 3 лет

в _____
(наименование Организации социального обслуживания)

На основании Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Положения об организации кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в организациях социального обслуживания для отдельных категорий семей в Курской области утвержденного приказом Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области от 18.04.2025 г. № 151, с целью предоставления услуги по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в _____

(наименование Организации социального обслуживания)

для отдельных категорий семей в Курской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть с «___» _____ 20__ года группу кратковременного пребывания для детей до 3 лет в структурном подразделении _____

(наименование структурного подразделения Организации социального обслуживания)

2. Возложить комплектование группы кратковременного пребывания для детей до 3 лет на _____

(указать ФИО уполномоченного должностного лица Организации)

3. Назначить _____
(ФИО работников Организации)

(социальными работниками, нянями (работниками по присмотру и уходу за детьми) (нужное оставить) группы кратковременного пребывания для детей до 3 лет.

4. Установить режим и распорядок работы группы кратковременного пребывания в рамках основного режима _____

(наименование Организации социального обслуживания)

5. Утвердить кратковременный режим пребывания детей с _____ часов до _____ часов в режиме 5-дневной рабочей недели.

6. Организовать в группе кратковременного пребывания присмотр и уход за детьми до 3 лет в соответствии с Программой организации деятельности группы кратковременного пребывания ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор Организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 17
к Положению об организации кратковременного
присмотра и ухода
за детьми до 3 лет, утвержденному
приказом директора ОКУ «Черемисиновский центр
соцпомощи «Содействие»

от « 29 » июни 2025 г. № 158 /

На бланке Организации

АКТ

об отказе в предоставлении услуг по кратковременному присмотру и уходу
за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в Организации
от « ____ » _____ 20 ____ г.

На основании п.п. а) п. 2 раздела II Договора № _____ от « ____ » _____ 20 ____
г. о предоставлении услуги по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за
детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания в _____

_____ (наименование Организации социального обслуживания)

отказать _____

,
(ФИО родителя (законного представителя) в Дательном падеже)
проживающему по адресу: _____

в предоставлении услуг в отношении _____

_____ (ФИО ребенка в Родительном падеже)

по причине (нужное отметить):

— наличия у ребенка внешних признаков, свидетельствующих о возможном
заболевании (повышенная температура, признаки острого респираторного заболевания
и т.д.);

— нарушение родителем (законным представителем) ребенка Положения об
организации кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в организациях
социального обслуживания для отдельных категорий семей в Курской области,
утвержденного приказом Министерства социального обеспечения, материнства и
детства Курской области от 18.04.2025 г. № 151, Договора о предоставлении услуги по
обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в группе
кратковременного пребывания в _____

_____ (наименование Организации социального обслуживания)

_____/_____
(ФИО, подпись работника,
предоставляющего услугу)

_____/_____
(ФИО, подпись родителя (законного представителя))

_____/_____
(ФИО, подпись уполномоченного должностного лица Организации,
подтверждающего Акт об отказе)

Приложение № 18а-б
к Положению об организации кратковременного
присмотра и ухода
за детьми до 3 лет, утвержденному
приказом директора ОКУ «Черемисиновский центр
соцпомощи «Содействие»
от «29» июня 2025г. № 158 г

На бланке Организации

АКТ

**приема ребенка для оказания услуги по обеспечению кратковременного
присмотра и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания**

В _____
(наименование Организации социального обслуживания)

Настоящим я,

(должность, ФИО работника, предоставляющего Услугу в ГКП, в Именительном падеже)
подтверждаю, что «____» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин.
принял(а) ребенка _____

(ФИО ребенка в Винительном падеже, дата рождения)
у родителя (законного представителя) ребенка (нужное подчеркнуть)

(ФИО родителя (законного представителя) в Родительном падеже, контактный
телефон)
для оказания услуги по обеспечению кратковременного присмотра и ухода за детьми до
3 лет в группе кратковременного пребывания в

(наименование Организации социального обслуживания)
Состояние ребенка на момент приема:

(ФИО, подпись работника) _____
(ФИО, подпись родителя (законного представителя))

АКТ

**передачи ребенка по окончании оказания услуги по обеспечению кратковременного
присмотра и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания**

В _____
(наименование Организации социального обслуживания)

Настоящим я,

(ФИО родителя (законного представителя) в Именительном падеже)
подтверждаю, что ребенок _____

(ФИО ребенка, дата рождения)
получен «____» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин.

Претензий к состоянию ребенка, объему и качеству социальных услуг
не имею / имею (нужное подчеркнуть)

Кормление и прогулки работником,

(ФИО работника, должность)
предоставляющим услугу по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в
группе кратковременного пребывания в _____,
(наименование Организации социального обслуживания)
не осуществлялись.

(ФИО, подпись работника)

(ФИО, подпись родителя (законного представителя))

от «28» июня 2015 г. № 28 / 2

В	(наименование Организации социального обслуживания)

[illegible]

Приложение № 20
к Положению об организации кратковременного
присмотра и ухода
за детьми до 3 лет, утвержденному
приказом директора ОКУ «Черемисиновский центр
социальной помощи «Содействие»
от «12» апреля 2015 г. № 158 /г

ОТЧЕТ (квартальный, годовой)
об оказании услуги по предоставлению кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания
в _____
(наименование Организации социального обслуживания)
за ____ квартал 20__ г. (за 20__ год)

Количество оказанных услуг											
Количество обслуженных семей						Всего					
в том числе						в том числе					
Всего	Студен- ческие семьи	Многод- етные семьи	Семьи участни- ков СВО	Молод- ые семьи	Одинок- ие родител- и	Семьи граждан, вынужденно покинувших территорию постоянного проживания в период проведения СВО	Семьи с детьми- инвали- дами	Всего			
								Студен- ческие семьи	Многод- етные семьи	Семьи участни- ков СВО	Молод- ые семьи
За квартал	Нарастающим итогом	За квартал	Нарастающим итогом	За квартал	Нарастающим итогом	За квартал	Нарастающим итогом	Нарастающим итогом	За квартал	Нарастающим итогом	За квартал
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Нарастающим итогом	За квартал	Нарастающим итогом	За квартал	Нарастающим итогом	За квартал	Нарастающим итогом	За квартал	Нарастающим итогом	За квартал	Нарастающим итогом	За квартал
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Нарастающим итогом	За квартал	Нарастающим итогом	За квартал	Нарастающим итогом	За квартал	Нарастающим итогом	За квартал	Нарастающим итогом	За квартал	Нарастающим итогом	За квартал
	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	

На бланке Организации

(наименование Организации социального обслуживания)

АНКЕТА
удовлетворенности качеством предоставления услуги
по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет
в группе кратковременного пребывания

В

(наименование Организации социального обслуживания)

Уважаемый участник опроса!

Анкета предназначена для получения обратной связи от родителей (законных представителей), воспользовавшихся услугой по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет в группе кратковременного пребывания.

Пожалуйста, ответьте на вопросы анкеты. Результаты опроса позволят улучшить качество предоставляемых услуг и учесть потребности семей.

Дата заполнения: « » _____ 20 г.

1. Укажите возраст ребенка: _____
2. В который раз Вы обратились в данную Организацию социального обслуживания за получением услуги?
☐ Впервые
☐ Повторно
☐ Указать другое _____
3. Как Вы оцениваете свою информированность о работе данной Организации социального обслуживания и порядке предоставления услуги?
☐ Хорошо информирован
☐ Слабо информирован
☐ Не информирован
4. Удовлетворяют ли Вас условия предоставления услуги, оперативность и качество предоставления услуги?
☐ Да, полностью
☐ Частично
☐ Условия не удовлетворяют (укажите, что именно не удовлетворяет): _____
5. Были ли у Вас трудности при оформлении документов или получении услуги?
☐ Нет
☐ Да (укажите, какие): _____

6. Оцените профессионализм и компетентность работника, предоставляющего услугу:
- ☐ Очень высокий
 - ☐ Высокий
 - ☐ Средний
 - ☐ Низкий
7. Насколько доброжелателен и вежлив был работник, предоставляющий услугу, по отношению к ребенку и семье?
- ☐ Всегда
 - ☐ Чаще всего
 - ☐ Иногда
 - ☐ Никогда
8. Были ли соблюдены индивидуальные особенности и режим дня Вашего ребенка?
- ☐ Да, полностью
 - ☐ Частично
 - ☐ Нет
9. Изменилось ли качество жизни Вашей семьи после получения услуги?
- ☐ Значительно улучшилось
 - ☐ Улучшилось
 - ☐ Не изменилось
 - ☐ Ухудшилось (укажите, что именно ухудшилось и как это обстоятельство связано с оказанной услугой) _____
10. Готовы ли Вы рекомендовать услугу другим семьям?
- ☐ Да
 - ☐ Нет (укажите причину) _____
11. Ваши предложения, пожелания по улучшению качества предоставления услуги:
- _____
- _____
- _____

Сообщите, пожалуйста, некоторые сведения о себе:

1. Ваш пол
- ☐ Мужской
 - ☐ Женский
2. Ваш возраст (укажите, сколько Вам полных лет): _____
3. Укажите, к какой категории семей относится Ваша семья?
- ☐ студенческая семья
 - ☐ многодетная семья
 - ☐ семья участника специальной военной операции
 - ☐ молодая семья;
 - ☐ одинокий родитель
 - ☐ семья, вынужденно покинувшая территорию постоянного проживания в связи с обстрелами со стороны вооруженных формирований Украины в период проведения специальной военной операции
 - ☐ семья, в составе которой имеется ребенок-инвалид
 - ☐ семья, в которых воспитываются дети, рожденные в результате многоплодной беременности.

Благодарим Вас за участие в опросе!