

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ШКОЛА № 26»**

---

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 29.08.2019г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «Школа № 26»  
Е.В. Зиновьева  
Приказ № 350 от 30.08.2019г.

**Положение  
о предоставлении услуги  
по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня  
МБОУ «Школа № 26»**

## 1. Общие положения

1.1 Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гигиеническим требованиям к условиям обучения в ОУ СанПин 2.4.2.2821, Уставом МБОУ «Школа № 26», настоящим положением.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня в МБОУ «Школа № 26».

1.3. Группы продленного дня (далее ГПД) создаются в общеобразовательных организациях с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия развития для обучающихся, в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении.

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательной организации при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- организация досуга обучающихся;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

1.5. Основные понятия и определения, используемые в положении:

- присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- заказчики - родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, имеющих намерение заказать или заказывающие выполнение услуги за присмотр и уход за детьми в ГПД в МБОУ «Школа № 26» на основании договора;
- исполнитель – МБОУ «Школа № 26», осуществляющая выполнение услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД;
- договор возмездного оказания услуг - документ, согласно которому исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать услуги (совершить определенные действия или осуществлять определенную деятельность), а заказчик обязуется оплатить эти услуги.

## 2. Порядок комплектования и организации деятельности ГПД

2.1. Необходимыми условиями оказания услуги присмотр и уход за детьми в ГПД являются:

2.1.1. Предоставление услуги за присмотр и уход за детьми в ГПД отражено в Уставе образовательной организации (в видах деятельности);

2.1.2. Наличие нормативного акта Администрации города, утверждающего тарифы по родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД;

2.1.3. Соответствие действующим санитарным правилам и нормам СанПиНа;

2.1.4. Соответствие требованиям по охране и безопасности здоровья обучающихся;

2.1.5. Соответствующая материально-техническая база, способствующая созданию условий для качественного предоставления услуги;

2.1.6. Качественное кадровое обеспечение;

2.1.7. Получение бесплатной, доступной и достоверной информации для потребителя услуги (в том числе путем размещения на официальном сайте муниципальной общеобразовательной организации, в телефонном режиме, на личном приеме).

2.1.8. Деятельность ГПД осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

2.2. МБОУ «школа № 26» организация открывает группы продленного дня по желанию родителей (законных представителей). Количество групп продленного дня в муниципальной образовательной организации определяется потребностью и наличием условий, необходимых для предоставления услуги по присмотру и уходу.

Комплектование групп продленного дня по присмотру и уходу за детьми производится для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одного уровня образования.

2.3. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора общеобразовательной организации по заявлению родителей (законных представителей). Основанием для оказания услуги является договор между образовательной организацией в лице директора учреждения и родителями (законными представителями) обучающегося. В течение учебного года прием осуществляется при наличии свободных мест.

2.4. ГПД организуется для учащихся 1-4 классов и при необходимости в 5-6-х классах, с наполняемостью не менее 20 человек, но не более 25 человек.

2.5. Режим работы ГПД определяется общеобразовательной организацией в зависимости от возраста обучающихся, смены обучения. Пребывание обучающихся в группах продленного дня, одновременно с образовательной деятельностью, может охватывать период времени пребывания в образовательной организации с 8.00- 8.30 до 18.00- 18.30.

2.6. Комплекс мер по уходу и присмотру за детьми включает:

- обеспечение соблюдения режима дня и личной гигиены;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- самоподготовку домашних заданий;
- отдых на свежем воздухе;
- организацию досуга детей.

В общеобразовательной организации для обучающихся, посещающих ГПД, в зависимости от продолжительности пребывания, обязательно, одно или двух – разовое горячее питание, осуществляемое за счет средств родителей (законных представителей) за рамками тарифа за присмотр и уход за детьми в ГПД.

2.7. Обучающиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня. По письменному заявлению родителей воспитатель ГПД может отпускать обучающегося для посещения занятий в системе дополнительного образования.

2.8. Медицинское обслуживание обучающихся, посещающих ГПД обеспечивается школьным медицинским пунктом.

### **3. Управление группами продленного дня**

3.1. Директор МБОУ «Школа № 26» несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся.

3.2. Права и обязанности работников общеобразовательных организаций, занятых при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, определяются Уставом общеобразовательной организации, правилами внутреннего распорядка организации,

должностной инструкцией, правилами поведения учащихся общеобразовательной организации, договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательной организацией, утвержденным Положением.

3.2. Общее руководство и контроль за работой ГПД осуществляет заместитель директора по УВР, в соответствии с приказом директора организации.

3.3. Работники, задействованные в организации и оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД принимаются на работу приказом директора муниципальной общеобразовательной организации и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

3.3. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года. В отдельных случаях, в зависимости от востребованности, может осуществляться в период школьных каникул, но в этот период не осуществляется самоподготовка.

3.4. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня общеобразовательной организации и подтверждается следующими документами:

- списки обучающихся, посещающих ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о зачислении в ГПД;
- договоры с родителями (законными представителями) об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД;
- журнал регистрации договоров;
- план воспитательной работы в ГПД;
- режим работы ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся, посещающих ГПД, занятий дополнительного образования

3.5. Допускается организованный выход обучающихся, посещающих ГПД (экскурсии, посещение культурно- массовых мероприятий), за пределы территории образовательного учреждения, с разрешения руководителя учреждения.

3.6. Учащиеся участвуют в самоуправлении ГПД: организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину, участвуют во внеклассных мероприятиях.

#### **4. Права и обязанности сторон**

4.1. Оказание услуги по присмотру и уходу в ГПД начинается после подписания договоров сторонами и прекращается после истечения срока действия или в случае досрочного расторжения. Конкретные обязательства общеобразовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организацией. Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится в муниципальном общеобразовательном учреждении, другой – у родителей (законных представителей) ребенка, посещающего муниципальную общеобразовательную организацию.

4.2. Права и обязанности обучающихся определяются Уставом, правилам внутреннего распорядка, правилами поведения обучающегося в МБОУ «Школа № 26».

## **5. Ценообразование родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД**

5.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся взимается плата, размер которой устанавливается Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону.

5.2. Расходы на оплату труда рассчитываются на основании Трудового Кодекса РФ и постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» (ред. от 06.09.2016), Положением об оплате труда педагогических работников, административно-управляющего и обслуживающего персонала, осуществляющих присмотр и уход в ГПД в общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону. Страховые взносы на выплаты по оплате труда производятся в рамках действующего законодательства. Расчет затрат на хозяйственно-бытовое обслуживание детей и соблюдение ими режима дня и личной гигиены производится на основании нормативных актов Управления образования и планируемых расходов по соблюдению требований СанПиНа.

5.3. Не допускается включение в родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ГПД расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных общеобразовательных организаций.

## **6. Контроль за поступлением и расходованием родительской платы**

6.1. Родительская плата взимается на основании договора между МБОУ «Школа № 26» и одним из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего общеобразовательное учреждение, Положения о поступлении и расходовании средств родительской платы, поступивших от оказания услуги по присмотру и уходу в ГПД.

6.2. Родительская плата принимается в безналичной форме путем перечисления средств через кредитные организации. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет муниципальной общеобразовательной организации и подлежат обязательному отражению в планах финансово-хозяйственной деятельности, включаются в план закупок учреждений.

6.3. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД несет директор МБОУ «Школа № 26».

6.4. За присмотр и уход в ГПД за детьми-инвалидами, детьми, у которых оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательных организациях родительская плата не взимается. Перечень документов для подтверждения льгот прописан в Положении о поступлении и расходовании средств родительской платы, поступивших от оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

## 7. Заключительные положения

7.1. При изменении законодательных и других нормативных актов в настоящее положение могут быть внесены дополнения и изменения, не противоречащие законодательству.