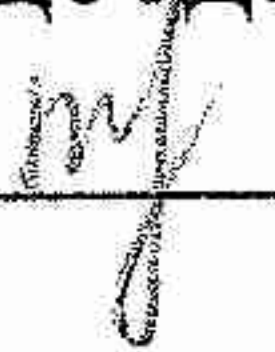


**«Обсуждено»**

Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «30» августа 2017г

**«Согласовано»**

Председатель ПК  
 Л.Н. Топыркина

Протокол № 1  
от «30» августа 2017г

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ

«Школа № 90»

 Л.Е. Шевякова

Приказ № 281

«30» августа 2017г



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о группе продленного дня**

**муниципального бюджетного общеобразовательного**

**учреждения города Ростова-на-Дону**

**«Школа № 90 имени Героя Советского Союза Пудовкина П.Г.»**

**г. Ростов-на-Дону  
2017г**



# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **об оказании услуги по присмотру и уходу в группах продленного дня**

### **1. Общие положения**

1.1 Положение разработано на основании Конвенцией ООН о правах ребенка, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 03.07.2016), постановления Правительства РФ «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10, письма Министерства образования и науки РФ от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», Решения Ростовской-на-Дону городской Думы от 28.08.2012 №318 «О принятии Положения «О порядке установления тарифов (цены, платы) на регулируемые услуги (работы, товары) муниципальных предприятий и учреждений города Ростова-на-Дону, а также юридических лиц, осуществляющих регулируемые виды деятельности» (ред. 03.03.2016), постановления Администрации города Ростова-на-Дону от № «Об утверждении методики », Законом РФ от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» (в ред. 03.07.2016).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня в общеобразовательных организациях города Ростова-на-Дону, которые могут быть созданы для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

1.3. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии способностей учащихся в соответствии с возрастными и индивидуальными способностями, их социальной защиты и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности и дополнительного образования в рамках развивающего обучения.

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 в ГПД на основании договора;
- исполнитель- общеобразовательная организация, осуществляющая выполнение услуги по присмотру и уходу 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 в ГПД являются:

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

2.1.2. Наличие нормативного акта Администрации города, утверждающего тарифы на оказание услуги за присмотр и уход 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).

2.2. Общеобразовательная организация открывает ГПД по желанию родителей (законных представлений). Деятельность ГПД осуществляется на русском языке-государственном языке Российской Федерации.

2.3. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора организации по заявлению родителей (законных представлений). Основанием для оказания услуги является договор между образовательной организацией в лице директора учреждения и родителями (законными представителями) обучающегося.

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. Комплектование групп осуществляется, по возможности, из обучающихся одного класса либо параллельных классов. 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.

2.5. Режим работы ГПД определяется общеобразовательной организацией в зависимости от возраста обучающихся, объема домашних занятий, смены обучения.



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

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

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

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

2.8. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского пункта.

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

3.1. Руководитель общеобразовательной организации 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 в ГПД, определяются Уставом общеобразовательной организации, правилами внутреннего распорядка организации, правилами поведения учащихся образовательной организации, договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательной организацией, утвержденным Положением.

3.2. Общее руководство и контроль за 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 течении учебного года. В период школьных каникул не производится самоподготовка. В отдельных случаях, в зависимости от востребованности, может осуществляется круглогодично.

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;
- договора с родителями (законными представителями) об оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД;
- журнал регистрации договоров;



- план воспитательной работы в ГПД;
- режим работы ГПД;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;
- журнал посещаемости обучающимися, посещающих ГПД, занятий дополнительного образования

3.5. Допускается организованный выход учащихся (экскурсии, посещение культурно- массовых мероприятий), посещающих ГПД, 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 общеобразовательной организации, правилами внутреннего распорядка организации, правилами поведения учащихся общеобразовательной организации.

#### **5. Ценообразование на услугу присмотр и уход 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. При установлении тарифа за присмотр и уход за детьми в ГПД в муниципальных общеобразовательных организациях города Ростова-на-Дону учитываются следующие затраты:

5.2.1. Затраты на оплату труда и начисления на оплату труда. 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 19.02.2016), Положением об оплате труда педагогических работников, административно-управляющего и обслуживающего персонала, осуществляющих присмотр и уход в группах продленного дня в общеобразовательных учреждениях



города Ростова-на-Дону. Начисления на оплату труда- в рамках действующего законодательства.

5.2.2. Затраты на соблюдения режима дня. С целью определения расчета затрат на соблюдение обучающимися режима дня применяется п. Приказа Управления образования № от , п. Приказа Министерства образования и науки РФ № 336 от 30.03.2016г.

5.2.3. Затраты на соблюдение личной гигиены и хозяйственно-бытовое обслуживание. С целью расчета затрат на соблюдение обучающимися личной гигиены и хозяйственно-бытовое обслуживание групп применяется п.3 раздела IV Приказа Управления Образования № 1259 от 15.12.2015г.

5.3. Не допускается включение в расчет тарифа по установлению родительской платы за присмотр и уход 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.

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

5.1. Родительская плата взимается на основании договора между муниципальной общеобразовательной организацией 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.

5.2. 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 и обеспечивают приобретение товаров для предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

5.3. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы за осуществления присмотра и ухода в ГПД несет руководитель общеобразовательной организации.

5.4. Не допускается извлечение прибыли из платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Родительская плата за пребывание ребенка в ГПД должна обеспечивать только возмещение расходов общеобразовательных организаций на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми. Контроль за целевым использованием средств несет руководитель общеобразовательной организации.

5.5. 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 в ГПД.

## 6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее положение согласовывается руководителем отдела общего образования, руководителем ревизионной группы и утверждается руководителем Управления образования города Ростова-на-Дону.

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