

СОГЛАСОВАНО
на Совете родителей
Протокол № 1
от 17.10.16.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 8
от 16.09.16.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В
ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
В МБОУ «РОЖДЕСТВЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МБОУ «Рождественская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) регулирует отношения между МБОУ «Рождественская средняя общеобразовательная школа» (далее – общеобразовательная организация) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, возникающие при оказании услуг по присмотру и уходу за детьми (далее – учащиеся) в группах продленного дня (далее – ГПД), устанавливает порядок комплектования, организацию деятельности и режим работы ГПД в общеобразовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 34 статьи 2, пунктами 7-9 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приложением 6 к СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 сентября 2014 № N 08-1346 « О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», Уставом общеобразовательной организации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПД

2.1. Целью организации ГПД в общеобразовательной организации является:

2.1.1. удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в присмотре и уходе за учащимися после уроков;

2.1.2. создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ГПД входит:

2.2.1. организация пребывания учащихся в общеобразовательной организации при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;

2.2.2. организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;

2.2.3. индивидуальные занятия с учащимися;

2.2.4. организация досуга и занятости учащихся по интересам;

2.2.5. развитие интересов и способностей учащихся, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

2.3. Участниками отношений по оказанию услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (далее – Стороны) являются:

2.3.1. Общеобразовательная организация, в лице директора, а также педагогических работников, работающих воспитателями в ГПД;

2.3.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся;

2.3.3. Обучающиеся – дети, в чьих интересах предоставляются услуги по присмотру и уходу в ГПД.

3.Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

3.1. В ГПД оказывается следующий перечень услуг по присмотру и уходу за детьми:

3.1.1. соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.);

3.1.2. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:

а) организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

б) организация самоподготовки (приготовление домашних заданий) под присмотром учителя (воспитателя);

в) организация досуговой деятельности (занятия по интересам в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и др.);

3.2. Перечень услуг, необходимых к оказанию, определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и включается в двухсторонний договор об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (приложение 2 к настоящему Положению).

4.Методика расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

4.1. За оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД может быть установлена плата, взимаемая с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.2. Порядок взимания платы, ее размер устанавливается учредителем общеобразовательной организации.

4.3. В отсутствие нормативного акта учредителя, регулирующего предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, порядок взимания платы, ее размер за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, услуги, предусмотренные пунктом 3.1. настоящего Положения, оказываются общеобразовательной организации бесплатно.

4.4. Общеобразовательная организация вправе оказывать платные образовательные услуги во время работы ГПД.

4.5. Под платными образовательными услугами подразумевается выполнение обучающимся домашних заданий не под присмотром, а вместе с учителем (воспитателем).

4.6. Оказание платных образовательных услуг, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с локальным актом общеобразовательной организации, регламентирующим порядок предоставления платных образовательных услуг.

5.Перечень льготных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

5.1. Учредитель вправе снизить размер платы за оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в определяемых им случаях и порядке.

5.2. Перечень льготных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, с которых размер платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД снижен или не взимается, учредителем не установлен.

6.Порядок комплектования ГПД

6.1. Общеобразовательная организация комплектует ГПД по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, при наличии необходимого количества учителей (воспитателей), и помещений для организации присмотра и ухода за детьми в ГПД.

6.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся подают заявление о зачислении обучающегося в ГПД по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся одновременно с подачей заявления о зачислении обучающегося в ГПД заключают с общеобразовательной организацией договор об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

6.4. Общеобразовательная организация комплектует ГПД для обучающихся 1-4 классов; обучающихся 5-9 классов, проживающих в д. Садки.

6.5. ГПД могут быть укомплектованы:

- а) обучающимися одного класса (класс – ГПД);
- б) обучающимися параллельных классов (ГПД смешанная по параллелям);

6.6. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

6.7. Зачисление обучающихся в ГПД оформляется приказом директора общеобразовательной организации на основании двухстороннего договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, заключенного между родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося и общеобразовательной организации в течение 1 дня.

6.6.1. После комплектования издается приказ об открытии ГПД с указанием:

- а) наполняемости ГПД;
- б) нагрузки учителей (воспитателей);
- в) режима и организации работы;
- г) возложения ответственности на учителей (воспитателей) за безопасность жизни и здоровья обучающихся во время пребывания в ГПД.

6.8. Отчисление обучающихся из ГПД оформляется приказом директора общеобразовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о расторжении двухстороннего договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

6.9. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) за обучающимся сохраняется место в ГПД в случае его отсутствия в ГПД по уважительным причинам.

7. Организация деятельности ГПД

7.1. Общеобразовательная организация выделяет необходимое количество помещений для работы ГПД.

7.2. В целях максимального учета интересов всех участников образовательного процесса в общеобразовательной организации организуются ГПД по присмотру и уходу за детьми от 1,5 до 3 часов.

Пребывание обучающихся в ГПД, одновременно с образовательным процессом, может охватывать период времени пребывания обучающихся в общеобразовательной организации с 8.30 до 10.00.

7.3. Одну и ту же ГПД могут посещать обучающиеся, родители (законные представители) которых, заключили двухсторонние договоры на предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД как с пребыванием на 1,5 часа, так и на 3 часа.

7.4. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД – 30 часов.

7.5. Режим дня ГПД определяется учебным планом учителя (воспитателя).

В режиме дня предусматривается: питание, прогулка, самоподготовка (приготовление домашних заданий под присмотром учителя (воспитателя), досуговая деятельность.

В ГПД сочетается двигательная активность обучающихся на воздухе (прогулка, подвижные, спортивные игры и др.) и участие в мероприятиях эмоционального характера (концерты, викторины, занятия внеурочной деятельностью, профилактические мероприятия и др.).

7.6. Виды деятельности обучающихся в ГПД:

- а) организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- б) организация самоподготовки (приготовление домашних заданий) под присмотром учителя (воспитателя);
- в) организация досуговой деятельности (занятия по интересам в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и др.);

7.6.1. Отдых на свежем воздухе.

После окончания учебных занятий организуется отдых длительностью не менее 15 минут.

Основная часть этого времени отводится отдыху на свежем воздухе. Продолжительность отдыха на свежем воздухе для обучающихся составляет не менее 30 минут в течение работы ГПД в зависимости от погодных условий.

Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. В зимнее время допускается организация занятий лыжами не более 2 раз в неделю. Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.

Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений.

В непогоду подвижные игры переносятся в помещения, выделенные общеобразовательной организацией для организации ГПД.

Местом для отдыха на свежем воздухе и проведение спортивного часа является пришкольный участок. Кроме того, для этих целей могут быть использованы прилегающие скверы, парки, лес, стадион.

7.6.2. Во время работы ГПД учителем (воспитателем) может быть организована консультация по учебным предметам и/или организована самоподготовка обучающихся при выполнении домашнего задания (приготовление домашних заданий под присмотром учителя (воспитателя)).

7.6.3. Досуговая деятельность:

В целях организации досуговой деятельности к работе ГПД могут привлекаться психолог, библиотекарь и другие педагогические работники, специалисты со стороны.

Для проведения зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин, игр могут использоваться спортивный зал, библиотека, кабинет музыки.

7.7. Деятельность ГПД регламентируется планом работы учителя (воспитателя), который утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее – зам. по УВР).

7.8. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года с 1 сентября до 31 мая.

7.9. Учитель (воспитатель) ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора общеобразовательной организации.

7.10. Учитель (воспитатель) ГПД отвечает за состояние и организацию деятельности ГПД, посещаемость ГПД обучающимися, охрану их жизни и здоровья.

7.11. Учитель (воспитатель) ГПД составляет списки учащихся, ведет журнал работы ГПД и ежемесячный табель учета посещаемости.

7.12. Общее руководство и контроль деятельности ГПД осуществляет зам. по УВР.

8. Права и обязанности Сторон по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

8.1. Учитель (воспитатель) ГПД обязан:

1) ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Положением, предоставить ему всю интересующую информацию о работе ГПД;

2) проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей;

3) обеспечить охрану жизни и здоровья обучающегося во время его пребывания в ГПД;

4) по окончании пребывания обучающегося в ГПД передавать его только родителям (законным представителем) либо лицам, указанным в письменном заявлении родителей (законных представителей) при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность, либо отпускать домой самостоятельно по заявлению родителей (законных представителей).

5) информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы ГПД с указанием причины.

6) осуществлять присмотр при самоподготовке обучающегося.

8.2. Общеобразовательная организация обязана:

1) обеспечить соответствующие санитарным нормам условия пребывания обучающегося в ГПД.

8.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, за исключением отсутствия по уважительной причине;

2) в случае отказа от оказания услуг по присмотру и уходу за обучающимся в ГПД и (или) невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно в течение 3 рабочих дней информировать об этом учителя (воспитателя).

3) незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и (или) места жительства.

4) незамедлительно сообщать о смене лиц, указанных в письменном заявлении родителей (законных представителей) кому передавать детей по окончании пребывания обучающегося в ГПД.

5) соблюдать Устав общеобразовательной организации, условия договора на предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, настоящее Положение.

8.4. Обучающиеся обязаны:

1) соблюдать Устав общеобразовательной организации;

2) бережно относиться к имуществу общеобразовательной организации;

3) соблюдать правила внутреннего распорядка, режим работы ГПД;

4) соблюдать правила техники безопасности при проведении спортивно-массовых мероприятий.

9. Документы ГПД и отчетность

9.1. Документы:

1) заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о зачислении обучающегося в ГПД (о расторжении договора на предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД);

2) договоры об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД;

3) приказы директора общеобразовательной организации о зачислении в ГПД;

4) приказы об открытии ГПД;

5) списки обучающихся в ГПД;

6) приказы об отчислении обучающихся из ГПД;

7) утвержденные зам. по УВР планы работы учителей (воспитателей) (см. пункт 8.7).

9.2. Учитель (воспитатель) ГПД сдает ежемесячно табель учета посещаемости зам. по УВР.

Приложение 1
к положению о предоставлении
услуг по присмотру и уходу за
детьми в группах продленного дня в
муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Рождественская средняя
общеобразовательная школа»

Директору
МБОУ «Рождественская средняя
общеобразовательная школа»
Аняновой Н.Г.
от _____
Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (мою дочь) _____
Ф.И.О.

дата рождения и место рождения ребенка _____,

проживающего по адресу: _____

в группу продленного дня _____
указать время пребывания

Данные о родителях (законных представителях) (Ф.И.О., место жительства, контактные телефоны):

Мать: _____

Отец: _____

Прошу по окончании работы ГПД передавать моего сына (мою дочь) лицам: _____

Прошу по окончании работы ГПД отпускать (не отпускать) моего сына (мою дочь) домой самостоятельно (нужное подчеркнуть).

Дата: _____

Подпись: _____ / _____

Приложение 2
к положению о предоставлении
услуг по присмотру и уходу за детьми в
группах продленного дня в
муниципальном общеобразовательном
учреждении «Рождественская средняя
общеобразовательная школа»

Договор
об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми
в группе продленного дня

с. Рождественск

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Рождественская средняя общеобразовательная школа», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Аняновой Натальи Геннадьевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется оказать услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (далее – «Услуги»), а Заказчик обязуется принять и оплатить (в случае установления платы Учредителем) оказанные Услуги.

1.2. Исполнитель обязуется зачислить _____

(Ф.И.О. ребенка)

(далее – Обучающийся) в группу продленного дня (далее – ГПД) и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, оговоренных настоящим Договором, а Заказчик обязуется строго выполнять условия пребывания Обучающегося в группе продленного дня, соблюдать Положение Заказчика о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня.

1.3. Оказание Услуг осуществляется в ГПД в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.4. Услуга по присмотру и уходу за ребенком в ГПД включает в себя:

- а) организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- б) организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий) под присмотром учителя (воспитателя);
- в) организацию досуговой деятельности (занятия по интересам в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и др.);

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить _____

(Ф.И.О. ребенка)

в ГПД в течение 1 дня с момента заключения настоящего Договора.

2.1.2. Ознакомить Заказчика с режимом работы ГПД, предоставить ему всю интересующую информацию о работе ГПД.

2.1.3. Проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного,

физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в ГПД.

2.1.5. По окончании пребывания Обучающегося в группе продленного дня передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика при предъявлении этими лицами документами, удостоверяющего личность, либо отпускать домой самостоятельно по заявлению родителей (законных представителей).

2.1.6. Информировать Заказчика об оплате за питание, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам.

2.1.7. Обеспечить горячее питание Обучающегося во время пребывания в группе продленного дня.

2.1.8. Обеспечить соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в ГПД.

2.1.9. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся место в случае отсутствия в группе продленного дня по уважительным причинам.

2.1.10. Осуществлять организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий) под присмотром учителя (воспитателя);

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору.

2.2.2. Отчислить Обучающегося:

2.2.2.1. по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.2.2.2. за нарушение режима работы ГПД;

2.2.3. Осуществлять работу группы продленного дня от 1,5 до 3 часов.

2.2.4. Производить замену учителя (воспитателя) ГПД, закрепленного за ГПД в случае его временной нетрудоспособности и (или) другим уважительным причинам.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Подать заявление о зачислении обучающегося в ГПД по установленной форме.

2.3.2. Обеспечить систематическое посещение ГПД Обучающимся, за исключением отсутствия по уважительной причине:

2.3.3. В случае отказа от оказания услуг по присмотру и уходу за Обучающимся в ГПД и (или) невозможности обучающимся ГПД своевременно в течение 3 рабочих дней информировать об этом Исполнителя.

2.3.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.3.5. Указать лиц, под ответственность которых по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть передан Обучающийся по окончании пребывания обучающегося в группе продленного дня.

2.3.6. Нести материальную ответственность за порчу и ущерб имуществу общеобразовательной организации и имуществу других обучающихся.

2.3.7. Нести ответственность за воспитание обучающегося, проявлять уважение к работникам общеобразовательной организации.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Защищать права и законные интересы Обучающегося;

2.4.2. Знакомиться с ходом и содержанием работы ГПД с разрешения Исполнителя.

2.4.3. Представлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья обучающегося.

3. Финансовые условия и порядок расчета

3.1. За оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД может быть установлена плата, взимаемая с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Порядок взимания платы, ее размер устанавливается учредителем общеобразовательной организации.

3.3. В отсутствие нормативного акта учредителя, регулирующего предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, порядок взимания платы, ее размер за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, услуги, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего договора, оказываются общеобразовательной организацией.

4. Конфиденциальность

4.1. Условия настоящего Договора, сведения, полученные от Заказчика в процессе исполнения настоящего Договора, конфиденциальны и не подлежат разглашению. Нарушение условия о неразглашении конфиденциальной информации влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5. Разрешение споров

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Договора, порядок его изменения и расторжения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по « » 20 г.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон.

6.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания дополнительного соглашения к настоящему договору.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных изменениях.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи сторон

МБОУ «Рождественская средняя
общеобразовательная школа»
617222 Пермский край, Карагайский район,
с. Рождественск, ул. Мира, 32
Тел/факс 8(34297) 3-53-81, 3-51-99
ИНН/КПП 5937003521/593301001

Родитель _____

Паспорт _____
выдан _____

Директор школы: _____
/Н.Г.Анянова/

/кем, дата выдачи/

« ____ » _____ 20 ____

Телефон _____ Подпись _____
М.П. « ____ » _____ 20 ____

Экземпляр договора получил

/подпись, расшифровка, дата/