

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Школа № 6»  
Протокол № 1 от 30.08.2018

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Школа № 6»  
Е.В. Мещанкина  
Приказ № 355 от 31.08.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми**  
**в группах продленного дня в МБОУ «Школа № 6»**

## 1. Общие положения

1.1 Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 03.07.2016), Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 28.12.2016, Устава города Ростова-на-Дону (принят Решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 09.04.1996 № 211 в ред. от 21.06.2016), 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 20.01.2017 № 30 «Об утверждении методики определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Ростова-на-Дону», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в ред. 03.07.2016).

1.2. Настоящее Типовое положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня в МБОУ «Школа № 6».

1.3. Группы продленного дня (далее ГПД) создаются 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 МБОУ «Школа № 6» 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 на основании договора;
- исполнитель- МБОУ «Школа № 6», 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 должно быть 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 ОУ, в телефонном режиме, на личном приеме).

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

2.2. МБОУ «Школа № 6» открывает группы продленного дня по желанию родителей (законных представителей). Количество групп продленного дня в 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 МБОУ «Школа № 6» 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 с 12.00 до 18.00. Пребывание обучающихся в группах продленного дня, одновременно с образовательной деятельностью, может охватывать период времени пребывания в образовательной организации.

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.

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. Руководитель ОУ несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся.

3.2. Права и обязанности работников, занятых при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, определяются Уставом ОУ, правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, правилами поведения учащихся, договором между родителями (законными представителями) и МБОУ «Школа № 6», утвержденным Положением.

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

3.3. Работники, задействованные в организации и оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД принимаются на работу приказом директора 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 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 ОУ, 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 МБОУ «Школа № 6» 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 МБОУ «Школа № 6».

4.2. Права и обязанности обучающихся определяются Уставом МБОУ «Школа № 6», правилами внутреннего распорядка, правилами поведения учащихся.

4.3. Осуществление мониторинга полноты и качества исполнения услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в МБОУ «Школа № 6» включает в себя проведение проверок. Порядок и периодичность плановых проверок осуществляется в соответствии с распоряжением начальника Управления образования или начальников Отделов образования, внеплановых проверок – по конкретному обращению граждан.

#### **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. При установлении размера платы за присмотр и уход за детьми в ГПД в муниципальных общеобразовательных организациях города Ростова-на-Дону учитываются затраты на оплату труда, начисления на оплату труда и затраты на хозяйственно- бытовое обслуживание детей, соблюдение ими режима дня и личной гигиены. 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 МБОУ «Школа № 6».

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

6.1. Родительская плата взимается на основании договора между МБОУ «Школа № 6» и одним из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего общеобразовательное учреждение, Положения о поступлении и расходование 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 МБОУ «Школа № 6» и подлежат обязательному отражению в планах финансово-хозяйственной деятельности, включаются в план закупок МБОУ «Школа № 6».

6.3. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД несет руководитель МБОУ «Школа № 6».

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 расходование 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.