

«ПРИНЯТО»
педагогический совет
МБОУ УДСОШ №1
протокол от 29.12.2017 г.
№ 15

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ УДСОШ №1
И.Е. Пронина
от 29.12.2017 г. приказ № 271

Положение о группе продленного дня МБОУ УДСОШ № 1

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня МБОУ УДСОШ №1 (далее по тексту Положение) регламентирует деятельность групп продленного дня (далее по тексту ГПД) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Усть-Донецкой средней общеобразовательной школе №1 (далее по тексту ОО), которые создаются в целях оказания услуг присмотра и ухода за детьми в ГПД, направлены на всестороннюю помощь семье в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.2. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", Уставом ОО.

1.4. Основными функциями ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в ОО во время, не занятое образовательной деятельностью, под присмотром педагога (воспитателя, учителя);
- обеспечение гигиенических требований и оптимальных организационных условий для самоподготовки, организации досуга;
- организация питания обучающихся во время их нахождения в ГПД.

1.5. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в ОО при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей обучающихся при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей);
- организация оптимальных условий пребывания обучающихся в ОО для активного участия их во внеклассной работе и внеурочной деятельности;
- создание оптимальных условий для осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД, в том числе: комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытовому обслуживанию и обеспечению личной гигиены обучающихся с соблюдением всех норм.

1.6. Информация о создании и деятельности ГПД, в том числе договор об оказании дополнительной образовательной услуги «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня», копия документа об утверждении родительской платы размещается на официальном сайте ОО в сети «Интернет».

2. Порядок комплектования ГПД.

- 2.1. ГПД открываются ОО по согласованию с отделом образования Администрации Усть-Донецкого района на учебный год.
- 2.2 Средняя наполняемость групп составляет 20 человек.
- 2.3. Зачисление обучающихся в ГПД проводится приказом директора ОО на основании заявления (приложение №1) родителей (законных представителей). Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.
- 2.4. Между ОО и родителями (законными представителями) заключается договор об оказании услуг (приложение №2).
- 2.5. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора ОО на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия обучающегося из ОО, не внесения платы за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в ГПД.
- 2.6. ГПД могут быть укомплектованы из обучающихся одного класса или созданы смешанные группы из обучающихся разных классов.
- 2.7. Для работы ГПД по ОО издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием:
 - наполняемости групп,
 - назначением воспитателей,
 - нагрузки воспитателей,
 - режима и организации работы,
 - возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья обучающихся,
 - определения должностных обязанностей.

3. Организация работы ГПД.

- 3.1. Работу с обучающимися, находящимися в ГПД, проводят воспитатели, назначенные приказом директора ОО.
- 3.2. Предельно допустимая недельная педагогическая нагрузка воспитателя ГПД – 30 часов.
- 3.3. Режим работы определяется расписанием групп, утвержденным директором ОО, в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями.
- 3.4. Режим работы ГПД предусматривает двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с обучающимися ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, педагога-психолога.
- 3.5. Воспитатель разрабатывает план работы ГПД с учётом расписания учебных и внеурочных занятий в ОО. В плане учитываются индивидуальные запросы обучающихся, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, планируется участие в общешкольных, муниципальных мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.
- 3.6. Самоподготовка в ГПД начинается после активного отдыха на свежем воздухе. Продолжительность самоподготовки:
 - во 2 классе - до 1 часа,
 - в 3 классах и старше - до 1,5 часов.
- 3.7. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в организации дополнительного образования.
- 3.8. Воспитатель создает условия для участия обучающихся в самоуправлении ГПД, организации дежурства, поддержания сознательной дисциплины.
- 3.9. Время, отведённое на самоподготовку, не используется на другие цели.

3.10. Длительность отдельных режимных моментов определяется в зависимости от возраста, объема домашних заданий, смены обучения. Занятия по самоподготовке начинаются не ранее чем через 1,5 часа после окончания уроков и прогулки. Прогулки и подвижные игры на свежем воздухе в ГПД составляют не менее 1,5 часов при полном режиме работы.

3.11. Просмотр фильмов и телепередач проводится не чаще одного - двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра до 30 минут.

3.12. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий и занятий внеурочной деятельности в ОО могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с обучающимися.

3.13. Каждый организованный выход обучающихся ГПД за пределы территории ОО разрешается приказом директора ОО с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

3.14. Медицинское обслуживание обучающихся ГПД обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала ОО.

3.15. Одноразовое питание (полдник) обучающихся ГПД осуществляется в школьной столовой.

3.16. Личные гигиенические предметы приобретаются родителями (законными представителями) обучающихся ГПД и хранятся в определенном месте.

4. Ответственность, права и обязанности.

4.1. Права и обязанности работников ОО, занятых в ГПД, и обучающихся определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

4.2. Директор ОО и его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию присмотра и ухода за обучающимися в ГПД;
- организацию безопасных условий пребывания обучающихся в ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;
- организацию горячего питания и отдыха обучающихся.

4.3. Директор ОО утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль деятельности ГПД.

4.4. Воспитатель ГПД отвечает за:

- соблюдение режима работы ГПД;
- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с обучающимися.

4.5. Ответственность родителей (законных представителей) определена договором об оказании дополнительных образовательных услуг «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня».

5. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в ГПД.

5.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в ГПД (далее по тексту родительская плата) взимается на основании

Порядка расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) и договора, заключённого между ОО и родителями (законными представителями) обучающегося.

5.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в ОО, другой – у родителей (законных представителей) обучающегося.

5.3. Начисление родительской платы производится бухгалтерией ОО.

5.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия обучающегося по болезни.

5.5. Перерасчет родительской платы осуществляется только в части платы за питание на основании документа лечебной организации, подтверждающего отсутствие обучающегося по болезни.

5.6. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) обучающегося ежемесячно, не позднее 25 числа месяца предшествующего оплачиваемому, по извещениям-квитанциям, выставленным бухгалтерией ОО.

6. Расходование средств, полученных в качестве родительской платы за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в ГПД.

6.1. Сумма средств, полученных в качестве родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, направляется на оплату труда (с начислениями) воспитателей ГПД, оплату питания.

6.2. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в пункте 6.1 данного Положения, не допускается.

7. Делопроизводство ГПД

7.1. Документы ГПД и отчетность:

- заявления родителей (законных представителей);
- договоры, заключённые между ОО и родителями (законными представителями) обучающегося;
- программа работы в ГПД;
- режим работы ГПД;
- журнал ГПД;
- приказ «Об организации дополнительной образовательной услуги «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня».

Приложение 1.
к Положению о группе
продленного дня МБОУ УСОШ №1
от 29.12.2017 г. приказ № 271

Директору МБОУ УДСОШ №1

от _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу зачислить моего (мою) сына (дочь) _____,
обучающегося(юся) _____ класса, в группу продленного дня с
« ____ » _____ 201__ г.

С Положением о группе продленного дня МБОУ УДСОШ № 1, режимом работы
ознакомлен(а).

За жизнь и здоровье ребенка после ухода из группы продленного дня
ответственность беру на себя.

_____ дата

_____ подпись

ДОГОВОР №
об оказании дополнительной образовательной услуги
«Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня»

р.п. Усть-Донецкий

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Усть-Донецкая средняя общеобразовательная школа №1 (далее – МБОУ УДСОШ №1) осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии, регистрационный номер № 2025 от 09 февраля 2012 года, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, в лице директора Прониной Ирины Евгеньевны (далее - Исполнитель), действующей на основании Устава,

и _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица)

(далее - Заказчик), действующий в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого в группу продленного дня)

(далее - Обучающийся), совместно именуемые Стороны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Администрации Усть-Донецкого района от 18.03.2015г. № 202 «Об оказании платных образовательных услуг муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность», Приказом отдела образования Администрации Усть-Донецкого района № 355 от 29 декабря 2017 г. «Об утверждении стоимости платной услуги «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня», оказываемой общеобразовательными организациями Усть-Донецкого района», Положением о группе продленного дня МБОУ УДСОШ №1, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Настоящим договором Стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации права несовершеннолетнего

_____, «__» _____ 20__ года рождения, на получение в 20__ - 20__ учебном году платной дополнительной образовательной услуги «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня», направленной на оказание всесторонней помощи семье в обучении, воспитании, в развитии навыков самостоятельности и творческих способностей обучающихся.

1.2. Предметом договора является предоставление Исполнителем и оплата Заказчиком дополнительной образовательной услуги «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня».

1.3. Организация услуги проводится в групповой форме в соответствии с утвержденным Исполнителем режимом работы с сентября по май учебного года, 3 часа ежедневно в рамках пятидневной рабочей недели (с понедельника по пятницу) за исключением установленных государством выходных и праздничных дней, официально объявленных дней карантина, каникул или других форс-мажорных обстоятельств (стихийных явлениях, военных действиях, пожарах, наводнениях, землетрясениях, ураганах, эпидемиях и др.)

1.4. Выдача документа после освоения образовательной программы не предусмотрена.

2. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять услугу по присмотру и уходу за обучающимися в группах продленного дня. Самостоятельно комплектовать штат педагогических работников и персонала, привлечённых к работе по предоставлению платных образовательных услуг по присмотру и уходу за обучающимися в группах продленного дня, в исключительных случаях, при возникновении необходимости, решать вопрос о замене педагога.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.3. Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор и не оказывать услугу по присмотру и уходу за обучающимися в группах продленного дня Заказчику и Обучающемуся в случае невнесения денежных средств в соответствии с п.4.3. настоящего договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.2.2. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор в любое время, при этом Заказчик должен оплатить полученную услугу по присмотру и уходу.

2.3. Обучающийся вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся дополнительной образовательной услуги.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения дополнительной образовательной услуги.

3. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" .

3.1.2. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема.

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.1.4. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.5. Оказывать услугу по присмотру и уходу в соответствии с режимом занятий.

3.1.6. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.7. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.1.8. Вести учёт посещаемости детей, фиксировать тему и дату проведения занятий в журнале.

3.1.9. Обеспечить безопасность, сохранность жизни и здоровья Обучающегося в

период его пребывания в группе продленного дня.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором.

3.2.2. Обеспечивать посещение ребенком занятий, согласно режима, без опозданий.

3.2.3. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия ребенка на занятиях.

3.2.4. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.1. Посещать группу продленного дня, согласно расписания.

3.3.2. Выполнять требования устава МБОУ УДСОШ №1, правил внутреннего распорядка.

3.3.3. Уважать честь и достоинство других детей и работников организации, осуществляющих образовательную деятельность.

3.3.5. Бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость оказания услуги по присмотру и уходу за Потребителем составляет _____ в месяц, на основании расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в общеобразовательных организациях Усть-Донецкого района.

4.2. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается.

4.3. Оплата производится ежемесячно не позднее 25 числа месяца предшествующего оплачиваемому месяцу путем внесения денежных средств на лицевой счет Исполнителя через отделения Сбербанка (банковская услуга, оплачивается Заказчиком).

4.4. Перерасчет родительской платы осуществляется только в части платы за питание на основании документа, подтверждающего отсутствие Обучающегося по болезни.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по инициативе Обучающегося или Заказчика родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику стоимости оплаченной услуги.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

6. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренной дополнительной образовательной программой, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в срок 14 дней недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги.

6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов.

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги.

6.4.4. Расторгнуть Договор.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

8. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.3. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

9. Адреса и реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Усть-Донецкая средняя общеобразовательная школа №1 (МБОУ УДСОШ № 1) 346550, Ростовская область, р.п. Усть-Донецкий, ул. Ленина ,10 тел.: 8-86351-9-12-09 ИНН/КПП: 6135001793/613501001 л/с № 21586Х55950 р/с 40701810860151000396 БИК: 046015001 Банк: отделение г. Ростов-на-Дону ОГРН 1026101668010 Электронная почта: udsh1@mail.ru Директор школы: _____ И.Е.Пронина Подпись « ____ » _____ 20__ г.	ЗАКАЗЧИК: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Паспортные данные: Серия _____ № _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____ Адрес регистрации: _____ Фактический адрес проживания: _____ Телефон _____ Подпись _____ Ф.И.О.	ОБУЧАЮЩИЙСЯ: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Свидетельство о рождении: Серия _____ № _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____ Адрес регистрации: _____ Фактический _____ адрес проживания: _____ Телефон _____
---	--	---

