

РАССМОТРЕНО:

на заседании управляющего совета
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя
политехническая школа №33»
протокол от 15 сентября 2015г №1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя политехническая школа №33»
от 15 сентября 2015 года №45

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППАХ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ
ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня по присмотру и уходу за детьми (далее - ГПД) в МАОУ «Средняя политехническая школа №33».

1.2. ГПД организуются в целях удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) по причине их занятости в присмотре и уходе за учащимися после уроков и обеспечения условий для проведения внеурочной деятельности с ними в соответствии с утверждённым режимом.

1.3. Задачи МАОУ «СПШ №33» при осуществлении присмотра и ухода за детьми: создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для пребывания учащихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья; организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся; организация досуга и т.п.

1.4. Деятельность ГПД организуется в соответствии со следующими документами:

- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);

- Конституция Российской Федерации; Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 8 Статьи 66;

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.8 Статьи 66;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

- Постановление главы администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 22 января 2015 года № 84 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях Старооскольского городского округа».

- Порядок взимания и расходования платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях Старооскольского городского округа (утверждён приказом начальника управления образования администрации Старооскольского городского округа от 30 января 2015 года № 94).

2. Комплектование групп продленного дня по присмотру и уходу за детьми

- 2.1. Услуга определяется и зависит от запросов родителей (законных представителей) и включается в договор на предоставление платной дополнительной услуги.
- 2.2. Зачисление детей проводится на основании заключённого договора между родителями (законными представителями) и МАОУ «СПШ №33».
- 2.3. Наполняемость группы устанавливается не менее 25 человек.
- 2.4. МАОУ «СПШ №33» издаётся приказ о функционировании группы в текущем учебном году.
- 2.5. Отчисление детей проводится на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия учащегося из МАОУ «СПШ №33».

3. Права и обязанности участников организации и проведения групп продленного дня по присмотру и

3.1.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- ознакомить родителей (законных представителей) с режимом работы ГПД и нормативными правовыми актами об установлении платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД;
- оказывать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей ребенка;
- обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка, рациональную организацию режима дня, соответствие санитарным нормам условия пребывания ребенка в ГПД;
- информировать родителей (законных представителей) о режиме дня ГПД, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам;
- предоставлять родителям (законным представителям) интересующую его информацию о работе ГПД;
- информировать родителей (законных представителей) о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД;
- на основании письменного заявления родителей (законных представителей) сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.
- проводить с детьми внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- оказывать необходимую консультативную помощь по учебным предметам;
- своевременно оформлять школьную документацию.

3.1.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми;
- соблюдение установленного режима дня;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

3.2.1. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- написать заявление о зачислении в ГПД;
- знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми;
- ежемесячно, в срок не позднее 5-го числа текущего месяца, своевременно и в полном объеме вносить плату за осуществление присмотра и ухода в ГПД в соответствии с нормативными правовыми актами Учредителя;
- обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому;

- в случае невозможности посещения ребенком ГПД, родитель уведомляет воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия;
 - подтверждать письменным заявлением на имя директора МАОУ «Средняя политехническая школа № 33» дни недели и время пребывания ребенка в объединениях, объединениях по интересам, кружках, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды Учреждение не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).
 - незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и места жительства;
 - нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества общеобразовательной организации и имущества других детей при наличии вины;
 - обеспечить ребенка за свой счет личными гигиеническими предметами;
 - являться для беседы в МАОУ «Средняя политехническая школа № 33»;
 - проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу.
- 3.2.2. Родители (законные представители) несут ответственность:
- за внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
 - за своевременный приход за ребёнком;
 - за состояние здоровья ребенка;
 - за выполнение санитарно-гигиенических норм.

3.3.1. Учащиеся обязаны:

- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в МАОУ «Средняя политехническая школа № 33»

33»

3.3.2. Учащиеся имеют право на:

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

4. Организация деятельности групп продленного дня по присмотру и уходу за детьми

4.1. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается заместителем директора, курирующего образовательную деятельность учащихся уровня начального общего образования. Режим ГПД по присмотру и уходу, график работы воспитателей ГПД утверждаются приказом директора по МАОУ «СПШ №33».

4.2. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

4.3. К работе группы могут привлекаться психолог, заведующий библиотекой, другие педагогические работники, специалисты со стороны, с которыми заключаются трудовые соглашения.

4.4. Комплектовать ГПД рекомендуется из учащихся одного класса либо параллельных классов.

4.5. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности учащихся, посещающих ГПД, необходима рациональная организация режима дня и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

4.6. В режиме дня должны обязательно предусматриваться: питание, прогулка, консультативная помощь по учебным предметам, общественно-полезный труд, и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

4.7. Прогулки рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Учащиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. В непогоду подвижные игры

можно переносить в хорошо проветриваемые помещения.

4.8. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должна составлять не более 50 минут в день для учащихся 1-2 классов, и не более полутора часов в день - для остальных классов. На музыкальных занятиях рекомендуется шире использовать элементы ритмики и хореографии. Просмотры телепередач и кинофильмов не следует проводить чаще двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра до 1 часа для учащихся 1-3-х классов и 1,5 - для учащихся 4-х классов.

4.9. Правильно организованное и рациональное питание является важнейшим оздоровительным фактором. При организации работы ГПД должно быть предусмотрено питание учащихся: завтрак - на второй или третьей перемене во время учебных занятий; обед - в период пребывания на продленном дне в 13-14 часов.

5. Документация групп продленного дня по присмотру и уходу за детьми, отчетность

- 5.1. Заявления родителей (законных представителей)
- 5.2. Договоры с родителями (законными представителями).
- 5.3. Списки учащихся в ГПД.
- 5.4. График и режим работы ГПД.
- 5.5. Журнал ГПД
- 5.6. Табель учета посещаемости детей за текущий месяц.
- 5.7. Заявки на питание.

6. Финансирование групп продленного дня по присмотру и уходу за детьми

Предоставление услуги по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД оформляется как платная дополнительная образовательная услуга и финансируется за счет средств физических лиц на основании договора оказания платных образовательных услуг.

7. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня

7.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД (далее - родительская плата) взимается на основании договора, заключённого между школой и родителями (законными представителями) ребёнка. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в школе, другой - у родителей (законных представителей) ребёнка.

7.2. Размер родительской платы, а также льгота по родительской плате устанавливается Постановлением главы администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 22 января 2015 года № 84 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях Старооскольского городского округа»;

7.4. Сумма средств, полученных в качестве платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, используется только на оплату труда (включая начисления на оплату труда) воспитателей, осуществляющих присмотр и уход за детьми в группах продленного дня.

7.5. Оплата питания обучающихся, посещающих группу продленного дня, осуществляется родителями (законными представителями) непосредственно предприятию, обеспечивающему организацию питания в общеобразовательной организации.

7.5. Начисление родительской платы производится бухгалтерией управления образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области на основании

табеля учёта посещаемости. Родительская плата начисляется с учётом фактического посещения ребёнком ГПД и предоставленных льгот.

7.6. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляет директор МАОУ «СПШ №33 с углубленным изучением отдельных предметов».

7.7. Сумма средств, полученных в качестве родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД используется на оплату труда (включая начисления на оплату) воспитателей ГПД.

8. Расходование средств, полученных в качестве родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми

8.1. Денежные средства, поступившие от родителей за осуществление присмотра и ухода за ребенком в группе продленного дня, зачисляются на лицевой счет МАОУ «СПШ №33» и расходуются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденному на финансовый текущий год.

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

Договор
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя политехническая школа № 33» с родителями (законными представителями) учащегося, посещающего группу продленного дня по присмотру и уходу за детьми

г. Старый Оскол Белгородской области
(место заключения договора)

« ____ » _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя политехническая школа № 33», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Бредихина Александра Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется зачислить учащегося _____ класса _____ года

ФИО учащегося

рождения, именуемого в дальнейшем Учащийся, в группу продленного дня по присмотру и уходу за детьми МАОУ «Средняя политехническая школа № 33» и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств (смотреть пункт «Обязанности сторон»), а Родитель обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня по присмотру и уходу за детьми (смотреть пункт «Обязанности сторон»).

1.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня по присмотру и уходу за детьми составляет в размере _____ рублей _____ копейки в месяц на одного ребенка, с учетом пребывания учащегося в течение 4 (6) часов в день, в соответствии с постановлением главы администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

1.3. Оплата питания учащегося, посещающего группу продленного дня по присмотру и уходу за детьми, осуществляется родителями (законными представителями) непосредственно предприятию, обеспечивающему организацию питания в данном муниципальном общеобразовательном учреждении.

1.4. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим Договором.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня по присмотру и уходу за детьми (в дальнейшем - ГПД).

2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом работы ГПД и нормативными правовыми актами об установлении платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД.

2.1.3. Оказывать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей ребенка

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка, рациональную организацию режима дня, соответствие санитарным нормам условия пребывания ребенка в ГПД.

2.1.5. Организовать рациональное питание ребенка, посещающего ГПД, с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов за счет средств родителей

(законных представителей), поступающих на оплату питания на предприятие, обеспечивающее организацию питания в данном муниципальном общеобразовательном учреждении.

2.1.6. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.7. Предоставлять Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.8. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.

2.1.9. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.2. Родитель обязан:

2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.

2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.

2.2.3. Ежемесячно, своевременно и в полном объеме вносить плату за осуществление присмотра и ухода в ГПД в соответствии с нормативными правовыми актами Учредителя.

2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.2.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД, родитель уведомляет воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора МАОУ «Средняя политехническая школа №33» дни недели и время пребывания ребенка в объединениях, объединениях по интересам, кружках, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды МАОУ «Средняя политехническая школа №33» не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

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

2.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества МАОУ «Средняя политехническая школа №33» и имущества других детей при наличии вины.

2.2.9. Обеспечить ребенка за свой счет личными гигиеническими предметами.

2.2.10. По просьбе Исполнителя являться для беседы в МАОУ «Средняя политехническая школа №33».

2.2.11. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней.

3.1.2. Отчислить учащегося из ГПД:

а) по заявлению родителей (законных представителей);

б) при переходе в другую школу.

3.2. Родители имеют право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы детей.

3.2.2. В случае конфликта между родителями и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора или к директору школы.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 34 с углублённым изучением отдельных предметов».

- 3.2.4. Знакомиться с документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.
3.2.5. Посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.
3.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.
3.2.7. В случае нарушения прав ребенка информировать учредителя общеобразовательной организации.

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.
4.2. Срок действия Договора с « » _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г.
4.3. Договор может быть расторгнут досрочно: по соглашению сторон; по инициативе Исполнителя в случае не внесения платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД; по инициативе Родителя.
4.4. Договор может быть изменен по соглашению сторон. Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 дней.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 5.1. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой у Родителя.

6. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

309530
г. Старый Оскол, Белгородская область
м-н «Юбилейный, д. 10
Тел: (4725) 43-04-41
Директор МАОУ «СПШ №33»

_____ / А.Н. Бредихин

309530
г. Старый Оскол, Белгородская область

место проживания

место регистрации
Тел: (4725)) _____

подпись родителя / _____
(расшифровка подписи)
(законного представителя)

Директору МАОУ «СПШ №33»
А.Н. Бредихину

Ф.И.О. родителя (законного
представителя)
ребенка

Заявление.

Прошу принять мою (моего) дочь (сына) _____

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии)

число, месяц, год рождения

зарегистрированного по адресу: _____

адрес регистрации ребенка

учащуюся (учащегося) _____ класса в группу продленного дня по присмотру и уходу за детьми МАОУ «СПШ №33» с режимом работы _____ час.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать		Отец	
Фамилия		Фамилия	
Имя		Имя	
Отчество		Отчество	
Адрес места жительства		Адрес места жительства	
Контактный телефон		Контактный телефон	

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, режимом работы, Порядком взимания и расходования платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Старооскольского городского округа, Постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 9.07.2014 г. «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Старооскольского городского округа», локальными актами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе через информационные системы общего пользования **ознакомлены.**

подпись родителя
(законного представителя)

расшифровка подписи

дата написания заявления