



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 88 «НОВИНСКАЯ»
607635, г. Н.Новгород, п.Новинки, ул. Центральная, д. 6,
e-mail: nov-shkola@yandex.ru



ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании платной услуги
«Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Школа № 88 «Новинская» (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) обучающихся, возникающие при оказании платной услуги «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня»; устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп, а также определяет порядок взимания платы и предоставления льгот.

1.2. В соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).

1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998 г.;
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013г. № 706;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях»;
- Иными нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- Организация пребывания обучающихся в Учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- Организация пребывания обучающихся в Учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

3. Порядок комплектования ГПД.

3.1. Учреждение открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для занятий в ГПД.

3.2. Учреждение организует ГПД для обучающихся 1- 4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс – группа, смешанные (при условии благоприятной эпидемиологической ситуации).

3.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 10 человек и не более 20.

3.4. Организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей/законных представителей).

3.5. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора Учреждения на основании договоров об оказании платных услуг с родителями или лицами, их заменяющими (законными представителями).

3.6. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора на основании заявления родителей о расторжении договора или выбытия ученика из школы.

3.7. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы ГПД в соответствии с количеством открытых групп.

4. Организация деятельности ГПД.

4.1 Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПД.

4.2 Продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 2 часов.

4.3. Самоподготовку рекомендуется начинать с 15 часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1 классе (со второго полугодия) – до 1 часа,
- во 2 классе – до 1,5 часов,
- в 3-4 классах – до 2 часов.

4.4. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4.5. Для воспитанников группы продленного дня организуется одноразовое горячее питание (обеда): бесплатное - для учащихся льготных категорий, для остальных учащихся – за счет родительских средств. Для учащихся с пребыванием свыше 4 часов организуются полдники за счет родительских средств.

4.6. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее) – после самоподготовки.

4.7. В каждой группе *дополнительно* может проводиться до 2 развивающих часов, которые направляются на развитие творческих способностей воспитанников.

4.8. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивные, актовый залы, библиотека.

4.9. Режим ГПД утверждается приказом директора Учреждения.

5. Организация образовательного процесса в ГПД

5.1. Режим работы ГПД устанавливается индивидуально для каждой группы в соответствии с расписанием учебных занятий учащихся.

5.2. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулки на свежем воздухе и спортивные игры. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёвшие 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 можно переносить в хорошо проветриваемые помещения.
- самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой, библиотеке).

- занятий в кружках организованных на базе Учреждения, а также с посещением УДО, зрелищных мероприятий

Во время занятий в ГПД педагогическими работниками (за дополнительную плату) организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к предметным олимпиадам, марафонам знаний.

5.3. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся домой (по отдельной письменной договорённости с родителями (законными представителями)).

6. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

6.1. Права и обязанности работников ОУ с ГПД и воспитанников определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся, и настоящим Положением.

6.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

6.3. Родители учащихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;
- своевременно оплачивать услуги ГПД.

Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, соответствующий требованиям Устава школы;
- своевременную оплату питания детей;
- воспитание своих детей, за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

6.4. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требования воспитателей, работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Учащиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору (за счет средств родителей);
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

7. Ответственность должностных лиц организующих деятельность ГПД

7.1. Руководитель Учреждения, его заместители и куратор платных услуг несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса.
- организацию горячего питания и отдых обучающихся,
- утверждение режима работы ГПД,
- организацию методической работы воспитателей,
- контроль состояния работы ГПД

7.2. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время проведения ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;

8. Управление ГПД

8.1. ГПД открывается образовательным учреждением на текущий учебный год. Комплектование проводится с 01 сентября по мере сбора документов.

8.2. Функционирование ГПД осуществляется с сентября (с момента подписания договора и предъявления квитанции об оплате) до 25 мая текущего учебного года.

8.3. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

8.4. Ведение табеля учета посещаемости ГПД воспитанниками обязательно для воспитателя.

9. Порядок взимания с родителей (законных представителей) платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах по присмотру и уходу за детьми

9.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах по присмотру и уходу за детьми (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. Оплата производится за месяц вперед.

9.2. Размер родительской платы устанавливается постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

9.3. Льгота в размере 50% устанавливается следующим категориям родителей (законных представителей):

- дети, находящиеся под опекой, до 18 лет
- малообеспеченные
- победители и призеры регионального и заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников
- дети из одной семьи, посещающие одну и ту же группу

9.4. Льгота в размере 100% устанавливается следующим категориям родителей (законных представителей):

- дети-инвалиды,
- дети сотрудников школы.

9.5. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляет директор школы (бухгалтер).

10. Расходование средств, полученных в качестве родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах по присмотру и уходу за детьми

10.1. Сумма средств, полученных в качестве родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах по присмотру и уходу за детьми расходуется на основании калькуляции себестоимости на платные услуги «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня».

Принято на заседании
педагогического совета

Протокол от 21.05.2020 №13