

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Пр. № 4 от 08.12.2021 г.

Согласовано на заседании  
Управляющего совета школы  
08.12.2021 г.  
Председатель управляющего  
совета С.В. Семина В.В.

«Утверждаю»  
Приказ № 252 от 08.12.2021 г.  
Директор школы  
Кольцова М.П.



**Положение**  
**о регулировании предоставления услуги по присмотру и уходу**  
**за детьми в группе продленного дня**  
**Муниципального автономного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 90»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о регулировании предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 90» (далее – Положение) устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (далее – ГПД) в МАОУ «СОШ № 90» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 2, частями 7-9 статьи 66 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», письма Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014 г. № 08-1346 “О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня”.

## **2. Порядок комплектования ГПД**

2.1. ГПД организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

2.2. Группы продленного дня открываются на основании приказа директора школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, о режиме работы группы.

2.3. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей устанавливаются сроки проведения организационных мероприятий:

- подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД – 30 августа; в случае, если 30 августа приходится на воскресенье, то 31 августа;
- издание приказа о комплектовании ГПД – 1 сентября;
- внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список – 1 сентября.

Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 31 мая.

2.4. Открытие ГПД в ООД осуществляется в начале учебного года по запросам родителей (законных представителей) и на основании на основании приказа директора школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, о режиме работы группы.

2.5. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляются приказом директора ООД по заявлению родителей (законных представителей).

2.6. С родителями (законными представителями) учащихся ООД заключает соответствующий договор согласно прилагаемой модели договора. В договоре указываются конкретные обязательства Школы по присмотру и уходу за ребенком.

2.7. ООД организует ГПД для учащихся только данной организации. Наполняемость ГПД должна быть не менее 25 человек.

2.8. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя в ГПД и режимом дня, которые утверждаются директором либо его заместителем согласно распределению обязанностей.

2.9. Недельная предельно допустимая нагрузка обучающихся в ГПД составляет не более 30 часов.

2.10. Норма часов за ставку заработной платы воспитателям ГПД установлена в размере 30 часов в неделю и может быть распределена между несколькими педагогами.

2.11. Воспитатель ГПД обязан вести соответствующий журнал ГПД и табель посещаемости ГПД.

2.12. Режим работы ГПД строится в соответствии с «Рекомендациями к режиму работы групп продленного дня», приведенными в приложении 6 к СанПиН 2.4.3648-20.

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

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

- организация питания (обед в 13-14 часов, полдник в 16-17 часов);
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание, кварцевание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, дневного сна для первоклассников и ослабленных детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий), внеурочной деятельности, занятий по интересам).

3.2. В ГПД оказываются бесплатно следующие услуги:

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя:
  - организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
  - организацию дневного сна (не менее 1 часа) для первоклассников и для ослабленных детей;
  - организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
  - организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

3.3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать учащегося для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования.

3.4. Родители (законные представители) учащихся могут приводить и забирать учащихся с ГПД в удобное для них время. При этом должны

учитываться в первую очередь интересы семьи и учащихся, трудовая занятость родителей (законных представителей).

3.5. Медицинское обслуживание учащихся ГПД обеспечивается медицинским работником школы в соответствии с должностной инструкцией медицинского работника.

3.6. Услуга по организации питания в ГПД оказывается за плату. При наличии целевых бюджетных средств организуется льготное дотационное питание. Список учащихся, которым полагаются льготы, утверждается директором школы. В этом случае с родителей (законных представителей) учащихся плата за отдельные виды питания, финансируемые за счет бюджетных средств, не взимается. Конкретный размер платы за услугу по организации питания в ГПД устанавливается Школой на основе методики расчета стоимости услуг по организации питания в ГПД, исходя из определенного ООД набора продуктов питания для детей, посещающих ГПД.

3.7. Плата за организацию питания в ГПД расходуется исключительно на питание ребенка в ГПД.

#### **4. Методика расчета стоимости услуг по организации питания в ГПД**

4.1. Расходы на организацию питания в ГПД рассчитываются по формуле:

$РОП = СП * КДП$ , где

РОП – расходы на организацию питания,

СП – стоимость питания одного ребенка в день в ГПД,

КДП – количество дней посещения ребенком ГПД в месяц.

4.2. Стоимость питания одного ребенка в день в ГПД определяется исходя из нормативных затрат. Нормативные затраты на приобретение продуктов питания складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН с учетом сезонности и для каждой категории питающихся. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и режима пребывания в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409–08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

#### **5. Порядок поступления платы за организацию питания в ГПД**

5.1. Начисление платы за организацию питания в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

5.2. Плата за организацию питания в ГПД вносится еженедельно.

5.3. Плата за организацию питания в ГПД не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло-и энергоснабжения.

5.4. В случае отсутствия ребенка в школе родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД. В случае длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) плата за организацию питания в ГПД не взимается на основании следующих документов:

- справки из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).

5.5. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

5.6. Внесенная плата за организацию питания в ГПД за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующую неделю или подлежит возврату.

5.7. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной платы за организацию питания в ГПД производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа директора Школы.

## **6. Права, обязанности и ответственность участников предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня**

6.1. Права и обязанности работников МАОУ «СОШ № 90», задействованных в работе ГПД, и учащихся определяются Уставом МАОУ «СОШ № 90», Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Директор МАОУ «СОШ № 90» несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня; обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся; организует горячее питание и отдых учащихся; принимает работников для работы в ГПД; утверждает план работы ГПД, режим работы ГПД; осуществляет контроль за соблюдением работы в ГПД.

6.3. Заместитель директора, курирующий работу ГПД, организует работу с воспитателями, учителями, педагогами дополнительного образования, осуществляет контроль за содержанием деятельности по основным направлениям (согласно плану работы воспитателя), посещаемостью ГПД учащимися, выполнением режима в ГПД, проверяет ведение журнала ГПД.

6.4. Воспитатель несет ответственность:

- за качество предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня согласно п.3 данного Положения;

- за ведение документации (журнал ГПД);
- за посещаемость группы учащимися;
- за организацию горячего питания в ГПД;
- за жизнь и здоровье учащихся во время работы ГПД.

## **7. Отношения с родителями (законными представителями) воспитанников ГПД**

7.1. Родители (законные представители) воспитанников ГПД несут ответственность за:

- своевременную подачу заявлений о зачислении и отчислении в ГПД;
- своевременное внесение платы за питание воспитанников;
- своевременное предоставление достоверной информации, необходимой для штатного функционирования ГПД (заявления о пропусках в посещении ГПД с указанием причин, информация для оперативной связи с родителями (законными представителями) воспитанников, информация об индивидуальных особенностях воспитанников и т.д.)

7.2. Родители (законные представители) воспитанников ГПД имеют право:

- знакомиться с нормативными документами по организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня
- вносить предложения по оптимизации деятельности ГПД;
- получать информацию от должностных лиц школы, ответственных за функционирование ГПД;
- осуществлять общественный контроль за деятельностью ГПД в порядке и формах, определённых Уставом МАОУ «СОШ № 90» и действующим законодательством об образовании.

## **8. Управление группой продленного дня**

8.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором.

8.2. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

## **9. Порядок внесения изменений в положение и прекращения его действия**

9.1. Положение вступает в силу со дня утверждения руководителем образовательного учреждения, и действуют до его отмены.

9.2. В настоящее Положение коллегиальными органами МАОУ «СОШ № 90» могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

9.3. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее

руководителем образовательного учреждения.

9.4. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации МАОУ «СОШ № 90».

Модель договора МАОУ «СОШ № 90» с  
родителем (законным представителем) учащегося о предоставлении услуги  
по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня

**Договор № \_\_\_\_\_**

**об оказании услуг по присмотру и ухода за детьми  
в группе продленного дня**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

место заключения договора дата заключения договора

Муниципальное \_\_\_\_\_ общеобразовательное \_\_\_\_\_ учреждение  
\_\_\_\_\_ (в дальнейшем – Исполнитель),  
действующее на основании Устава, в лице директора

\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество и статус представителя несовершеннолетнего  
(в дальнейшем - Заказчик), с другой стороны, заключили настоящий договор  
о нижеследующем:

## **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за ребенком в  
группе продленного дня:

- организация питания (обед в 13-14 часов, полдник в 16-17 часов);
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание, кварцевание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, дневного сна для первоклассников и ослабленных детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий под контролем воспитателя в ГПД), внеурочной деятельности, занятий по интересам).

1.2. Исполнитель предоставляет услуги по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня бесплатно.

1.3. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя по организации питания ребенка Заказчика в группе продленного дня (за обед и полдник) в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Город Саратов». Размер оплаты за организацию питания ребенка в группе продленного дня указан в п. 5 настоящего договора.

1.4. Предоставление услуг осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, до 18.00 ч.



## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

### ***2.1. Исполнитель обязан:***

2.1.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка после подписания сторонами настоящего договора.

2.1.2. Обеспечить присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня.

2.1.3. Выделить для присмотра и ухода за ребенком помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оборудование, соответствующее действующим нормам и правилам, предъявляемым к присмотру и уходу за детьми школьного возраста.

2.1.4. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку с учетом особенностей развития, защиту его законных прав и интересов.

2.1.5. Сохранить место за ребенком в группе продленного дня в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), и в других случаях пропуска по уважительным причинам.

2.1.6. Принять от Заказчика документы, подтверждающие его право на получение льгот по оплате, взимаемой за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня.

2.1.7. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.

### ***2.2. Исполнитель имеет право:***

2.2.1. В соответствии с приказом Исполнителя пересматривать ежемесячный размер платы за организацию питания в группе продленного дня.

2.2.2. Приостанавливать работу группы продленного дня в случае аварии и (или) ремонта в здании, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.2.3. Обратиться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения родителями (законными представителями) учащегося срока оплаты более чем на 14 дней по неуважительной причине.

2.2.4. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и ремонта в здании).

2.2.5. Имеет право обрабатывать персональные данные воспитанника группы продленного дня и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

### ***3.1. Заказчик обязан:***

3.1.1. Вносить плату, определенную в п. 5.1. договора, за организацию питания ребенка в группе продленного дня.

3.1.2. Сообщать директору Исполнителя об изменении контактного телефона, места жительства.

3.1.3. Соблюдать установленный Уставом и локальными актами режим работы Исполнителя.

3.1.4. Своевременно информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах его отсутствия в группе продленного дня лично или по

телефонам: \_\_\_\_\_, по электронной почте \_\_\_\_\_ . При отсутствии ребенка более пяти дней представлять справку из медицинского учреждения о допуске ребенка в образовательное учреждение.

3.1.5. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки о возобновлении посещения ребенком группы продленного дня после отсутствия ребенка для обеспечения его питанием.

3.1.6. Ежедневно лично забирать ребенка из группы продленного дня по завершении работы группы.

3.1.7. Соблюдать настоящий договор и Устав Исполнителя.

### **3.2. Заказчик имеет право:**

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся деятельности Исполнителя и обеспечения надлежащего исполнения настоящего договора; о поведении, развитии ребенка в группе продленного дня, его способностях.

3.2.2. Вносить предложения по улучшению работы с ребенком в группе продленного дня.

3.2.3. Выбирать дополнительные бесплатные услуги в соответствии с Положением Исполнителя о предоставлении таких услуг.

3.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, конкурсы, спортивные праздники и др.).

3.2.5. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком (в том числе индивидуальных) в группе продленного дня, заблаговременно поставив в известность директора, воспитателя группы продленного дня.

3.2.6. Требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего договора.

3.2.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

## **4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

4.4.1. В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные Заказчика и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

## **5. ОПЛАТА УСЛУГ**

5.1. Заказчик в рублях оплачивает услуги за 1 день посещения, указанные в разделе 1 настоящего договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

5.2. Об изменении размера родительской платы Исполнитель уведомляет Заказчика за 1 месяц путем размещения информации на информационном стенде и сайте Исполнителя в сети Интернет.

5.3. В случае отчисления ребенка из образовательного учреждения излишне выплаченная сумма за организацию питания в группе продленного дня подлежит возврату Исполнителем Заказчику.

## **6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе одной из сторон договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ**

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

7.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в группе продленного дня в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

## **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует до 31 мая 201\_\_ года.

8.2. Исполнитель не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно:

мобильных телефонов;

украшений;

ценных вещей;

игрушек, принесенных из дома.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:**

Исполнитель:

Заказчик