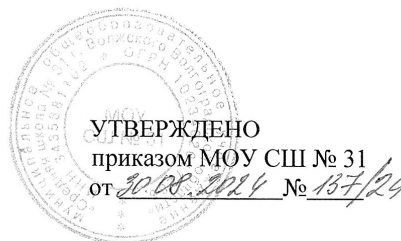


СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
протокол от 30.08.2024 № 1



**Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 31 г. Волжского Волгоградской области»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в (далее - Положение) устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня (далее - ГПД) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 31 г. Волжского Волгоградской области» (далее - Школа)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.10.2022 № 622 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня»;
- Уставом Школы.

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

2.1. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми в группах продлённого дня понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.2. Организация питания. В ГПД (помимо завтрака во время учебных занятий) должно быть предусмотрено двухразовое питание детей.

2.3. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД.

2.4. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам (в игровой зоне, библиотеке) и др.

2.5. Конкретные обязательства Школы по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД, а также права и ответственность сторон, предусматриваются в договоре между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД (далее - Договор), форма которого устанавливается в приложении 1 к настоящему Положению.

### 3. Цели и задачи ГПД

3.1. Целью организации ГПД в Школе является удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися 1-4 классов во второй половине дня; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся 1-4 классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

3.2. В задачи ГПД входит:

Организация пребывания обучающихся в Школе при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей.

Организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся.

Организация досуга.

Развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание в них интереса к занятиям, любознательности, инициативы и самостоятельности.

Организация выполнения обучающимися домашнего задания (самоподготовка), оказание консультаций по предметам.

### 4. Порядок комплектования ГПД и организации присмотра и ухода за детьми в ГПД

4.1. Основанием для открытия и функционирования ГПД в Школе являются запросы родителей (законных представителей) на присмотр и уход за детьми в ГПД.

4.2. Группа продлённого дня создаётся на основании приказа директора Школы о функционировании ГПД в текущем учебном году по заявлению родителей (законных представителей) (приложение 2 к Положению) с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за детьми после уроков и внеурочной деятельности в соответствии с утверждённым режимом.

Разрабатывается приказ об открытии и функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием:

- Списка групп;
- периода работы, режима дня и организации работы ГПД;
- графика работы и нагрузки педагогов, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД;
- ответственных лиц за организацию и курирование работы ГПД (с определением круга

обязанностей);

- возложения ответственности на педагогов, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД, за сохранность жизни и здоровья детей;

- возложения контроля на администрацию.

4.3. Зачисление учащихся в ГПД производится приказом директора Школы на основании заключённого договора между родителями (законными представителями) и Школой.

4.4. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве от 15 и до 20 обучающихся.

4.5. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года с 01 сентября по 24 мая, с пребыванием от 1 до 5 часов за исключением каникулярного времени, выходных и праздничных дней. Период и график работы ГПД утверждается приказом директора на текущий учебный год.

4.6. Школа осуществляет организацию питания обучающихся в ГПД в соответствии с Положением об организации питания.

4.7. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с занятиями по интересам и получением консультаций по учебным предметам. Во время выполнения обучающимися домашнего задания педагогом, осуществляющим присмотр и уход за детьми в ГПД, может быть организована консультация по учебным предметам. Для работы ГПД могут использоваться спортивный зал, библиотека, и спортивные залы. Режим дня утверждается приказом директора на текущий учебный год. Режим работы ГПД строится в

соответствии с рекомендациями к режиму работы групп продленного дня, приведенными в СанПиН 2.4.3648-20.

4.8. Отчисление обучающихся из ГПД проводится приказом директора Школы на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) или в случае одностороннего расторжения Договора по основаниям, предусмотренным Договором.

4.9. Педагог, осуществляющий присмотр и уход за детьми в ГПД, назначается и освобождается от занимаемой должности директором Школы.

4.10. Педагог отвечает за состояние и организацию деятельности в ГПД, посещаемость группы обучающихся, охрану жизни и здоровья детей, ведение журнала группы продленного дня и табеля посещаемости детей.

4.11. В целях организации внеурочной деятельности к работе в ГПД могут привлекаться другие педагогические работники (учитель - логопед, педагог-психолог, педагог - библиотечарь и учителя - предметники).

4.12. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора, курирующий работу ГПД или ответственное лицо, в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Школы.

4.13. Информация о деятельности ГПД, образец договора об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также приказ об установлении тарифов Управления образования администрации городского округа — город Волжский Волгоградской области, взимаемой с родителей (законных представителей) за оказание услуги присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, размещаются на официальном сайте Школы.

## **5. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за предоставление услуги присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.**

### **Порядок оплаты**

5.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за оказание услуги присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - Плата) в Школе на текущий учебный год, утверждается приказом Управления образования администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области.

5.2. При установлении размера Платы учитываются следующие затраты:

- оплата труда и начисления на оплату труда педагогов, осуществляющих присмотр и уход в ГПД.

Не допускается извлечение прибыли из платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Плата должна обеспечивать только возмещение расходов Школы на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми.

5.3. Не допускается включение в Плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Школы.

5.4. Школа организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН. Оплата питания осуществляется за счёт средств родителей (законных представителей) ребёнка, исходя из стоимости питания в Школе и в Плату не включается.

5.5. Начисление Платы производится на основании Договора, заключённого между Школой и родителями (законными представителями) ребёнка, согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости\* детей. Плата за текущий месяц вносится в установленный Договором срок. Оплата производится в безналичном порядке на лицевой счёт Школы.

5.6. В случаях длительного отсутствия ребёнка по уважительным причинам от 10 дней и более непрерывно (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) Плата не взимается на основании следующих документов: справки из медицинского учреждения (в случае болезни); заявления родителей (законных представителей) о временном непосещении ребёнком ГПД (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения). Справка из медицинского учреждения

и заявление о перерасчете предоставляются не позднее 10 дней с момента начала посещения ребёнком ГПД после болезни. Заявление о временном непосещении ребёнком ГПД (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения) предоставляются до предполагаемого отсутствия. Днями непосещения считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребёнком ГПД до дня прибытия ребёнка в ГПД.

5.7. Плата не взимается при закрытии ГПД в Связи с карантином и (или) аварийными работами или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

5.8. Условия и порядок внесения Платы предусматриваются Договором между Школой и родителями (законными представителями). Излишне уплаченная Плата за ГПД по причине непосещения ребёнком ГПД учитывается при оплате за следующий период или подлежит возврату на основании заявления родителя (законного представителя) (с указанием номера лицевого счёта и реквизитов банка Заказчика) и приказа директора Школы. В случае выбытия ребенка из ГПД производится возврат излишне уплаченной Платы за ГПД на основании заявления родителя (законного представителя) (с указанием номера лицевого счёта и реквизитов банка Заказчика) и приказа директора Школы.

5.9. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п. 5.2 настоящего Положения.

#### **6. Методика расчёта стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня**

6.1. Стоимость 1 часа родительской платы рассчитывается согласно Приказа Управления образования администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 17.09.2024 № 649 «Об утверждении тарифов» и утверждается приказом управления образования администрации г. Волжского для каждого учреждения.

$$ПР = (Зп + ПрР) \cdot N / (20,6 \cdot 5 \text{ часов}), \text{ где}$$

ПР - плата родителей за одного учащегося;

Зп - фонд оплаты труда с начислениями работников, оказывающих услуги по присмотру и уходу, в месяц;

ПрР - прочие расходы за исключением расходов на содержание имущества;

N - наполняемость группы;

20,6 - среднемесячное кол-во дней посещения группы продленного дня в расчете на одного ребенка при пятидневной рабочей неделе, 5 часов - предельно допустимая нагрузка в группах продленного дня в день.

6.2. Размер оплаты труда педагога (педагога, ответственного за работу ГПД), определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 31 г. Волжского Волгоградской области»

#### **7. Порядок предоставления льгот по оплате услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня**

Постановление Губернатора Волгоградской области от 12.10.2022 № 622 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на территории Волгоградской области на военную службу по частной мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации» пункт 10, ст. 33 Устава городского округа - Волжский Волгоградской области, постановление администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 07.04.2023 № 1943 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 03.11.2022 № 6447».