



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Департамент образования

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 190»

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
от 15.01.2021 № 15-ОД



Положение
об услуге по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня

1. Общие положения

1.1 Данное Положение об услуге по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня МАОУ «Школа № 190» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г в редакции от 31.07.2020 года Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), а также Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение об услуге по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, определяет цели и

задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня, обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности и регламентирует их делопроизводство.

1.3. Услуга по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня открывается в школе по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) детей при наполняемости не менее 22 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование групп с меньшей или большей наполняемостью.

1.4. Организация деятельности осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.5. Деятельность услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.

1.6. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

1.7. Услуга по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня осуществляется с 1 сентября по 25 мая.

1.8. Информация о деятельности услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня размещается на официальном сайте Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, и на информационном стенде в школе.

2. Цели и задачи организации по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня

2.1. Целью организации услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в школе является удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися после учебных занятий; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для развития и воспитания обучающихся начальных классов.

2.2. Основными задачами услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня общеобразовательного учреждения являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении приотсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;
- организация занятий по интересам;
- организация самоподготовки (приготовление домашних заданий).

3. Порядок комплектования

3.1. Учреждение открывает услугу по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня по заявлению родителей (законных представителей), при наличии помещений для организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

3.2. Наполняемость группы устанавливается в количестве 22 человека.

3.3. Зачисление детей в группу проводится приказом директора Учреждения на основании заявления и заключенного договора между родителями (законными представителями) и директором Учреждения .

3.4. Отчисление детей из группы проводится приказом директора на основании заявления родителей (законных представителей), отчисления учащегося из группы, несвоевременной оплаты за данную дополнительную услугу.

3.5. Разрабатывается приказ о функционировании услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в текущем учебном году с указанием.

4. Организация деятельности услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня

4.1. Работа услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня строится в соответствии с гигиеническими требованиями и условиями организации обучения "Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.3648-20».

4.2. Продолжительность работы группы – 3 часа или 5 часов в день (в зависимости от спроса). Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).

4.3. Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

организацию прогулок и отдыха обучающихся;

организацию самоподготовки;

организацию занятий по интересам.

4.4. Для работы группы с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.5. Режим работы утверждается приказом директора школы.

4.6. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается медицинскими работниками школы в пределах своих должностных обязанностей.

4.7. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

4.8. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в группе может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы происходит воспитателя в группе, или педагога дополнительного образования.

4.9. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в группе может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно.

Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

5. Права и обязанности участников организации и проведения услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня

5.1. Воспитатели обязаны:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися после уроков;
- оказывать необходимую консультативную помощь по учебным предметам;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатели несут ответственность за:

- соблюдение установленного режима дня и правил внеурочного распорядка школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время пребывания в группе;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- информацию (по требованию администрации школы или проверяющих органов) – по мере необходимости.

5.3. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей;
- обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- производить оплату пребывания в услуги на основании Договора об оказании платных услуг с Учреждением;
- производить оплату в безналичном порядке по квитанциям;
- производить оплату не позднее 10-го числа текущего месяца.

5.4. Обучающиеся имеют право:

- на получение консультаций по предметам;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

5.5. Директор школы несёт ответственность за:

- создание необходимых условий по уходу и присмотру за детьми;
- общую организацию учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение охраны жизни и здоровья детей;
- организацию питания и отдыха обучающихся.

5.6. Заместитель директора, курирующий работу, осуществляет:

- общее руководство и контроль за функционированием групп;
- составляет расписание занятий и режим дня для каждой группы;
- контролирует ведение журнала.

6. Правила, условия и порядок оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня

6.1. Для оказания дополнительной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня Учреждение создает следующие необходимые условия:

- соответствие действующим санитарным правилам и нормам (СанПиН);
- соответствие требованиям по охране и безопасности здоровья потребителей услуг;
- качественное кадровое обеспечение;
- необходимое учебно-методическое и техническое обеспечение.

6.2. Тарифы на дополнительные платные услуги устанавливаются постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

6.3. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

6.4. Ответственный за организацию дополнительных платных услуг проводит подготовительную работу, включающую в себя изучение спроса граждан на предоставляемую услугу, рекламную деятельность, составление режима дня и другие необходимые мероприятия. План подготовительного этапа согласуется с администрацией Учреждения.

В рекламную деятельность обязательно включается доведение до потребителя (в том числе и путем размещения на официальном сайте и на информационных стендах в Учреждении) достоверной информации об исполнителе и оказываемых дополнительных платных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора.

6.3. Для оказания платных услуг в качестве исполнителей могут привлекаться граждане, обладающие для оказания требуемых услуг необходимым образованием и навыками, предпосылки заключения с ними договоров возмездного оказания услуг.

6.4. Учреждение информирует потребителя через официальный сайт учреждения, а также путем размещения в удобном для обозрения месте следующую информацию:

- наименование и местонахождение (юридический адрес) Учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- адрес и телефон учредителя Учреждение;
- Устав Учреждение (по требованию заказчика);
- перечень платных услуг, оказываемых заказчику, порядок их предоставления;
- стоимость платных услуг и порядок их оплаты;
- права и обязанности заказчика, ответственность Учреждение;
- порядок оказания услуг на льготных условиях (при наличии).

6.5. Оплата за предоставленные платные услуги производится путем внесения заказчиком перечислением денежных средств на лицевой счет Учреждение.

7. Порядок определения цены на платные услуги

7.1. Тарифы на платные дополнительные образовательные услуги устанавливаются постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

7.2. Учреждение не вправе допускать возмещения расходов, связанных с предоставлением платных услуг, за счет бюджетных средств.

8. Учет, контроль и ответственность

8.1. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет орган местного самоуправления муниципального образования и соответствующие финансовые органы.

8.2. Ответственность за организацию деятельности Учреждения по оказанию платных услуг несет руководитель.

8.4. Учреждение оказывает платные услуги в порядке и сроки, определенные договором с потребителем и настоящим Положением.

8.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, если не докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие

непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

8.6. Если Учреждение своевременно не приступило к оказанию услуг, заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания услуг;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков, оказанных платных услуг своими силами или третьими лицами.

8.7. Контроль за деятельностью осуществляет заместитель директора (ответственность определяется приказом директора Учреждения).

9. Документы ГПД и отчетность:

9.1. Договор с родителями (законными представителями).

9.2. Договор подряда с педагогическими работниками, оказывающими платную услугу.

9.3. Списки воспитанников по группам

9.4. Режим работы.

9.5. Табель посещаемости учащихся.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора Учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

Принято на заседании Педагогического совета,
протокол № 1 от 15.01.2021г.

Принято с учетом мотивированного мнения Совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних обучающихся.
(протокол от 15.01.2021 г. №1)

Принято с учетом мотивированного мнения Совета Обучающихся
(протокол от 15.01.2021 г. №1)