

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Килемарская средняя общеобразовательная школа»
Килемарского муниципального округа Республики Марий Эл



Рассмотрено на педагогическом совете <i>пр. № 2/а</i> « 25 » 09 2025 г.	«Утверждаю» Директор школы <i>Н.И. Лашманова</i> Приказ № <i>16/а</i> « 01 » октября 2025 г.
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми
в группе продлённого дня

1. Общие положения

Настоящее Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня (далее **Положение о ГПД**) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями на 14 июля 2022 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №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»), Положением «О порядке расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных образовательных организациях Килемарского муниципального округа», утвержденного постановлением администрации Килемарского муниципального округа от 29 августа 2024 г. № 239 , а также Уставом МБОУ «Килемарская СОШ» (далее ОУ) и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

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

Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается ОУ, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом ОУ. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия. Конкретные обязательства образовательного учреждения по

осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД определяются договором между школой и родителями (законными представителями) обучающихся (Приложение 1).

Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

ГПД открываются на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте ОУ, и на информационном стенде в школе.

2. Цели и задачи ГПД

Целью организации ГПД в ОУ является удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по причине их занятости в присмотре и уходе за обучающимися после уроков и внеурочной деятельности в соответствии с утвержденным режимом, оказания всесторонней помощи семье в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе 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 школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД

Школа организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп продленного дня. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 человек.

Контингент ГПД формируется школой, следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в группе продленного дня;
- организуется сбор необходимой документации (договоров и заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся до 1 сентября учебного года;
- не позднее 1 сентября учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора ОУ, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4. Организация деятельности по оказанию услуги: присмотр и уход за детьми в ГПД

Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД;
- договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу за обучающимся, заключенным между ОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- приказом директора ОУ о зачислении обучающегося в ГПД.

Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми устанавливается Учредителем ОУ.

Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в определяемых им случаях и порядке.

В случае, если присмотр и уход за ребёнком в ОУ оплачивает Учредитель, родительская плата не устанавливается.

При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются только затраты и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД и стоимость питания в школьной столовой.

При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Обеспечение обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок и отдыха обучающихся;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам.

4.9. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки — участие в мероприятиях эмоционального характера (игры, подготовка к общешкольным мероприятиям и др).

4.10. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- *прогулок на свежем воздухе и спортивных игр.* Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёсшие 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;
- *внеклассных занятий различной воспитательной направленности;*
- *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, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам.

При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

Во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

- *занятий в рамках внеурочной деятельности, а также с посещением зрелищных мероприятий.*

Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков.

Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов. Продолжительность самоподготовки определяется классов обучения:

- в 1-х классах – самоподготовки нет;
- во 2-3-х классах – до 1,5 часов;
- в 4-х классах – до 2 часов.

После самоподготовки — участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

В ОУ для обучающихся, посещающих ГПД предусмотрен обед или полдник. Горячее питание осуществляется за счёт средств родителей. Льготы по предоставлению питания за счет средств бюджетов разных уровней устанавливаются нормативными правовыми актами.

Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинским работником школы в пределах своих должностных обязанностей.

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

По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на родителей обучающихся (законных представителей).

5. Права и обязанности участников услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

Права и обязанности работников школы и обучающихся, посещающих ГПД определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

Директор школы, его заместитель (курирующий данное направление) несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

Воспитатель ГПД несет персональную ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
- соблюдение прав и свобод ребенка;
- сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для функционирования ГПД;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы, и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил при организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в

связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством.

Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать деятельность в группе продленного дня с учётом утверждённого режима дня;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- проводить с детьми внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;
- своевременно оформлять документацию школы.

Родители несут ответственность за:

- внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме;
- своевременную оплату пребывания детей в ГПД;
- воспитание своих детей;
- своевременный уход детей из школы.

Родители обучающихся, посещающих ГПД обязаны:

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

5.7 Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к имуществу школы;
- соблюдать правила поведения в школе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

5.8. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Делопроизводство ГПД

К документам ГПД относятся:

- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- ежедневные планы воспитателя в ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором и договор между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и ОУ;
- приказ о создании ГПД.

Воспитатели ГПД представляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации школы.

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

7. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания (обед или полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя организацию прогулок, спортивных минуток и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (подготовка домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

8. Заключение

Настоящее *Положение о группе продлённого дня* является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и вводится в действие приказом директора ОУ.

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

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ
ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППЕ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ
МБОУ «Килемарская СОШ»» пгт.Килемары, Килемарского
муниципального округа**

« » _____ 20____ г.

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Килемарская средняя общеобразовательная школа» (в дальнейшем - Исполнитель) действующей на основании Устава, именуемой в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Лашмановой Натальи Николаевны и, с другой стороны, в лице

_____ фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун и т.д.,

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

(в дальнейшем - Заказчик) и _____

именуем в дальнейшем "Обучающийся", фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает пребывание своего Ребенка в группе по присмотру и уходу за детьми включающего режимные моменты: обед, полдник, спортивный час, прогулка, занятия по интересам, самоподготовка;

Режимные моменты проводятся в групповой форме в соответствии с утверждённым Исполнителем планом с _____ по _____ (за исключением установленных выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, официально объявленных, каникул, дней карантина, или других форс-мажорных обстоятельств).

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для оказания данных услуг;

Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем;

Исполнитель обязан:

Зачислить Обучающегося, при условии выполнения Заказчиком и Обучающимся установленных законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условий приема в группы по присмотру и уходу за детьми.

Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, ООП НОО учреждения и режимом работы групп по присмотру и уходу за обучающимися Исполнителя;

Принимать от Заказчика плату за данные услуги;

Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

III. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

Стоимость услуг за 1 (один) день пребывания в группе по присмотру и уходу Обучающегося составляет 45 (сорок пять) рублей (без стоимости питания).

Увеличение стоимости услуги после заключения настоящего Договора не допускается, за

исключением увеличения стоимости указанной услуги с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Оплата производится *ежемесячно, не позднее 20 числа* расчетного месяца. Сумма средств зачисляется на лицевой счёт МБОУ «Килемарская СОШ»

Родительская плата не взимается в случае не посещения Обучающимся группы по присмотру и уходу за детьми по уважительным причинам: по болезни (наличие справки из медицинского учреждения), отпуска родителей (наличие заявления родителей о временном выводе ребёнка из списка воспитанников группы с сохранением места), а так же за официально объявленные выходные, праздничные дни, каникулы, дни карантина или закрытие групп по другим форс-мажорным обстоятельствам.

Если Обучающийся отсутствовал по уважительной причине, указанной в пункте 3.3. Исполнитель компенсирует стоимость пропущенных дней путем перерасчета стоимости за следующий месяц (днями не посещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения обучающимся группы по присмотру и уходу за детьми. В случае выбытия обучающегося из группы по присмотру и уходу за обучающимися возврат излишне уплаченной денежной суммы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя образовательного учреждения.

IV. Порядок изменения и расторжения Договора

Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

по инициативе Обучающегося или Заказчика в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Исполнителя в случае несвоевременной оплаты за данную услугу;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Обучающемуся убытков.

Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

V. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

При обнаружении недостатка услуги, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

Безвозмездного оказания услуги.

Соразмерного уменьшения стоимости оказанной услуги.

Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной дополнительной услуги.

VI. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до _____.

VII. Заключительные положения

Общие условия, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.5. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

VIII. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Килемасркая средняя общеобразовательная школа» Адрес: 425270, Республика Марий Эл, Килемарский район, пгт. Килемары, ул. Мира 31 Банковские реквизиты: БИК 042202107 ИНН 1204002287 КПП 120401001 ОГРН 1021200579289 Финуправление администрации Килемарскрго муниципального округа (МБОУ «Килемарская средняя общеобразовательная школа» л/с20086УЛЦШ50) Расчетный счет: 03234643885160000800 к/с 40102810345370000107 ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Марий Эл г. Йошкар-Ола	_____ (фамилия, имя отчество (при наличии) (дата рождения) _____ (адрес места жительства) _____ _____ _____ (паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____ _____ (телефон) (подпись)	_____ (фамилия, имя отчество (при наличии) (дата рождения) _____ (адрес места жительства) _____ (паспорт: серия, номер, когда и кем выдан (при наличии) или свидетельство о рождении)) _____ (телефон) _____ (подпись, если обучающийся совершеннолетний)