



---

---

**Приказ**

от 01.09.2021 г.

**№ 46.5**

**Об освобождении от уплаты за питание в группе продленного дня  
по присмотру и уходу за детьми**

На основании приказа по школе № 44 «Об утверждении списка детей из многодетных семей»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Освободить от уплаты за питание (полдник) с 6 сентября 2021г. следующих обучающихся из многодетных семей, посещающих группу продленного дня по присмотру и уходу за детьми:

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Место жительства
1	Петухов Григорий Алексеевич	1	д.Отары
2	Ендубаева Галина Руслановна	1	д.Аппаково
3	Сараева Варвара Сергеевна	1	д.Отары
4	Петухова Анна Алексеевна	3	д.Отары

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.В.Емельянова

Приложение № 1  
К приказу № 46.4 от 01.09.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оказании платных дополнительных образовательных услуг**  
**МОУ «Шулкинская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее – Положение), разработано в соответствии с гражданским, бюджетным, налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей", постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Уставом МОУ «Шулкинская средняя общеобразовательная школа» (далее образовательная организация).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг в образовательной организации.

1.3. Понятия, используемые в Положении:

- "Заказчик" – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
- "Исполнитель" – организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся;
- "Обучающийся" – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- "Платные образовательные услуги" – осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам;
- "Стороны" – Заказчик и Исполнитель.

1.4. Основные задачи по предоставлению платных образовательных услуг:

- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей заказчика;
- создание условий для реализации заказчиками своих потенциальных образовательных возможностей.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, местного бюджета.

Школа в праве осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным муниципальным заданием или соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг.

1.5. К дополнительным платным услугам не относятся: снижение установленной наполняемости классов (групп), деление их на подгруппы при реализации

общеобразовательных программ основного образования; факультативные, индивидуальные и групповые занятия, курсы по выбору за счет учебных часов.

1.6. Исполнитель обязан обеспечить Заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

## **2. Перечень платных образовательных услуг оказываемых образовательной организацией.**

2.1. Образовательная организация в соответствии с полученной лицензией вправе оказывать обучающимся, населению, предприятиям и организациям следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- реализация образовательных программ за пределами основных образовательных программ, при условии, что данные программы не финансируются Учредителем;
- занятия по углубленному изучению предметов за рамками учебного плана и реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программ;
- обучение компьютерной грамотности населения;
- репетиторские услуги для учащихся, не обучающихся в данной образовательной организации;
- подготовка к выпускным экзаменам обучающихся других образовательных организаций;
- кружки, секции, где реализуются общеобразовательные (дополнительные) программы, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;
- индивидуальное и групповое обучение по программам дошкольного образования детей, посещающих муниципальные образовательные организации, программы адаптации детей к условиям школьной жизни;
- обучение детей дошкольного и школьного возраста по дополнительным программам физкультурно-спортивной направленности;
- проведение мероприятий, сопутствующих образовательному процессу, в том числе семинаров, конференций, круглых столов;
- проведение соревнований и конкурсов;
- проведение походов, экскурсий, путешествий;
- работа группы продленного дня для обучающихся начальной ступени обучения, по запросам родителей;
- копировальные и множительные услуги;
- спортивно-оздоровительные услуги населению, предприятиям, учреждениям и организациям по видам спорта;
- организация и проведение соревнований (мероприятий) сторонним организациям на договорной основе;
- питание обучающихся, в том числе из других образовательных организаций, при проведении мероприятий, соревнований не связанных с выполнением учебного плана школы.

2.2. Перечень дополнительных платных образовательных услуг формируется на основе изучения спроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся на дополнительное образование и услуги, сопутствующие образовательному процессу.

Изучение спроса осуществляется образовательной организацией путем опросов, собеседований, приема обращений и предложений от граждан.

## **3. Порядок осуществления деятельности по оказанию дополнительных платных услуг**

3.1. Образовательная организация предоставляет достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.2. Платные образовательные услуги предоставляются на основании договора.

3.3. Образовательная организация для платных образовательных услуг:

- издает приказ об организации платных услуг;

- заключает договор возмездного оказания услуг с работниками, предоставляющими образовательные услуги;
- организует контроль качества платных образовательных услуг.

#### **4. Компетенция школы**

- 4.1. Оказывает платные услуги заказчикам только по их желанию и за рамками основных образовательных программ и объемов образовательных услуг, предусмотренных муниципальным заданием.
- 4.2. Определяет договором условия предоставления платных образовательных услуг.
- 4.3. Ведет учет платных образовательных услуг.
- 4.4. Изучает потребность платных образовательных услуг.
- 4.5. Предоставляет заказчикам перечень планируемых платных образовательных услуг.
- 4.6. Создает условия для реализации платных образовательных услуг, гарантируя при этом охрану жизни и безопасность здоровья.
- 4.7. Обеспечивает реализацию платных образовательных услуг квалифицированными кадрами.
- 4.8. Заключает договор возмездного оказания услуг физическими и юридическими лицами, предоставляющими образовательные услуги.
- 4.9. Заключает договор об оказании платных образовательных услуг заказчиком.
- 4.10. Составляет смету расходов на образовательные услуги.
- 4.11. Издаёт приказ об организации конкретных платных образовательных услуг в образовательной организации, в котором необходимо отразить: ответственность лиц, состав участников, организацию работы образовательной организации по реализации платных образовательных услуг, привлекаемый преподавательский и административный персонал.

#### **5. Основные права и обязанности исполнителя платных образовательных услуг**

5.1. Исполнитель имеет право:

- рекламировать свою деятельность по предоставлению услуг;
- согласовывать условия договора на оказание услуг;
- получать информацию органов государственной власти и органов местного самоуправления о нормах и правилах оказания услуг.

5.2. Исполнитель обязан:

- предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора;
- довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора;
- организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг;
- обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявленным к образовательному процессу;
- во время оказания платных образовательных услуг проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

5.3. Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем.

#### **6. Основные права и обязанности заказчика платных образовательных услуг**

6.1. Заказчик имеет право:

- получать достоверную информацию о реализуемых условиях;
- требовать от исполнителя предоставления услуг надлежащего качества и в полном объеме.

#### 6.2. Заказчик обязан:

- согласовать все условия договора об оказании услуг с исполнителем;
- принимать выполнение услуги в сроки и в порядке, предусмотренные договором;
- своевременно оплачивать оказанные услуги;
- возмещать расходы исполнителю в случае невозможности оказания услуги по не зависящим от исполнителя причинам;
- проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя;
- возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **7. Порядок оплаты и учета платных образовательных услуг**

7.1. Оплата за предоставленные платные образовательные услуги производится ежемесячно за фактическое посещение занятий.

7.2. Цены на образовательные услуги, предоставляемые заказчиком за плату, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании сметы.

7.3. Оплата за оказываемые услуги устанавливается по соглашению сторон.

7.4. Фонд заработной платы по платным услугам формируется в рамках утвержденных смет на учебный год.

7.5. Работники, привлекаемые к оказанию платных образовательных услуг, получают заработную плату за фактически отработанное время. Ими могут быть сотрудники Школы способные оказать данную услугу.

7.6. При приеме на работу с работниками для оказания платных услуг подписываются договоры возмездного оказания услуг.

7.7. Настоящее Положение вступает в действие с момента подписания и действует до момента его отмены при утверждении нового Положения.

Приложение № 2  
К приказу № 46.4 от 01.09.2021г.

## **Положение о группе продленного дня (ГПД) в школе**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее новое **Положение о группе продленного дня (ГПД)** в школе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, 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»).

1.2. Положение о группе продлённого дня организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее — ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.3. ГПД открываются в школе по заявлениям родителей (законных представителей) детей с наполняемостью не более 20 человек.

1.4. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30 часов в неделю.

1.5. 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.

1.6. Функционирование группы продленного дня осуществляется с 1 сентября по 27 мая.

1.8. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **2. Цели и задачи ГПД**

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 школе из-за занятости родителей;
- организация пребывания обучающихся в школе из-за подвоза детей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

### **3. Порядок комплектования ГПД**

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

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 20 человек.

3.3. Контингент ГПД формируется школой, следующим образом:

- комплектуется контингент ГПД обучающихся из начальных классов;
- организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) 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.

3.4. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.5. Для организации работы ГПД администрацией школы выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

### **4. Организация образовательной деятельности в ГПД**

4.1. Предоставление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется на платной основе. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД;
- приказом директора образовательной организации о зачислении обучающегося в ГПД;

4.3. Режим работы групп продленного дня утверждается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводится до сведения родителей(законных представителей).

4.4. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

**4.5 Обеспечение наблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:**

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

4.6. 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 (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др).

4.7. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в образовательной организации перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.8. В образовательной организации предусмотрено трехразовое питание обучающихся: завтрак – перед первым уроком в 8.25-8.40; обед - в 11.30 – 11.50, полдник – в 14.30-14.45.

4.9. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный зал, 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.

4.10. 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 законных представителей.

**5. Воспитатели ГПД обязаны:**

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

**6. Делопроизводство ГПД**

6.1. К документам ГПД относятся:

- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД;
- списки воспитанников группы продленного дня.

6.2. Воспитатели ГПД представляют отчёт о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации школы.

6.3. 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**

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

- организация питания (обед, полдник);
- 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.** Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность определяется приказом директора образовательной организации).

**Режим работы в группе продленного дня**

<b>Время</b>	<b>Мероприятия</b>
<b>13.30-13.40</b>	Прием детей в группу продленного дня. Индивидуальные беседы с детьми. Консультация с учителями начальных классов.
<b>13.40-14.30</b>	Подготовка к прогулке. Прогулка.
<b>14.30-14.45</b>	Полдник.
<b>14.45-15.55</b>	Самоподготовка.
<b>15.55-16.00</b>	Уход и отъезд детей домой.



