

<p align="center">«СОГЛАСОВАНО»</p> <p align="center">на Педагогическом совете ГБОУ «Школа № 2100»</p> <p>Протокол № <u>1</u> от « <u>29</u> » <u>08</u> 2018 г.</p>	<p align="center">«СОГЛАСОВАНО»</p> <p align="center">Председатель УС ГБОУ «Школа № 2100» В.Д. Валуцкий</p> <p align="center">УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ</p> <p align="center">« <u>30</u> » <u>08</u> 2018 г.</p>	<p align="center">«УТВЕРЖДЕНО»</p> <p align="center">Директор ГБОУ «Школа № 2100» Р.А. Фомин</p> <p align="center">« <u>30</u> » <u>08</u> 2018 г.</p> <p align="center"><i>Приказ N 603</i></p>
---	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении услуги «Присмотр и уход за детьми» в группах продленного дня в ГБОУ «Школа № 2100»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о предоставлении услуги «Присмотр и уход за детьми» определяет порядок комплектования групп, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в группах продленного дня «Присмотр и уход» (далее - ГПД) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа № 2100» (далее – ГБОУ «Школа № 2100»), реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего (полного) образования, а также порядок предоставления льгот по родительской плате различным категориям родителей (законных представителей).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.66) и постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", Уставом учреждения.

1.3. ГПД открываются с целью оказания услуги «Присмотр и уход за детьми», помощи семье в воспитании и развитии творческих способностей обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.4. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2. Цели и задачи групп продленного дня «Присмотр и уход за детьми».

2.1. Целью организации ГПД в школе является удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за обучающимися начальных классов во второй половине дня; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в начальных классах в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями.

2.2. Основными задачами создания групп продленного дня «Присмотр и уход за детьми» являются: организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии надлежащих условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);

- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;
- организация досуга;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования групп продленного дня «Присмотр и уход за детьми».

3.1. Школа открывает ГПД на основании заявлений родителей (законных представителей), при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для организации присмотра и ухода за детьми в ГПД.

3.2. Школа организует ГПД для обучающихся начальной школы при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс - группа, смешанные по параллелям, смешанные классы начальной школы.

3.3. Наполняемость 1 группы ГПД устанавливается в количестве не более 35, но не менее 15 человек.

3.4. Выделяется необходимое количество оснащенных помещений для работы ГПД.

3.5. Разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием:

- наполняемости групп,
- назначения воспитателей,
- режима и организации работы,
- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей.

4. Организация деятельности групп продленного дня «Присмотр и уход за детьми».

4.1. Работа ГПД строится в соответствии с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и режиму работы ГПД.

4.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 31 мая текущего учебного года.

4.3. В период школьных каникул функционирует дежурная группа продлённого дня «Присмотр и уход за детьми». Время работы ГПД в каникулярный период с 8:00 до 19:00, за исключением государственных праздничных дней.

4.4. Группы продленного дня работают ежедневно с понедельника по пятницу с 12:30 до 19:00 по режиму, утверждаемому в начале учебного года приказом директора школы.

4.5. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.6. Между школой и родителями (законными представителями) заключается договор о взаимных обязательствах.

4.7. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) или в случае, если родитель (законный представитель) обучающегося нарушил сроки или размеры оплаты услуг.

4.9. При организации ГПД для обучающихся предусмотрено место питания в школьной столовой: завтрак (согласно расписанию) во время учебных занятий; обед (за счет родительских средств) - перед первой прогулкой.

На весь период каникул в дежурной группе организуется горячее питание (обед) для обучающихся по письменному заявлению родителей (законных представителей) за три рабочих дня. Оплата за обеды производится родителями (законными представителями) в полном объеме без учета льготных категорий. Горячее питание (обед) предоставляется, если количество заказанных обедов 10 или более. Питание осуществляется на базе одного из обособленных подразделений ГБОУ Школа № 2100.

4.10. После обеденного времени и отдыха обучающиеся могут привлекаться к различным интеллектуальным занятиям, конкурсам и другим творческим мероприятиям.

4.11. В оставшееся время обучающиеся могут быть задействованы на различные объединения дополнительного образования (в том числе на внебюджетной основе), творческие мероприятия, конкурсы, а также может быть предусмотрен расписанием работы ГПД временной период на выполнение обучающимися домашних (самоподготовка) и творческих заданий.

4.12. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) учитываются следующие требования:

- время на самоподготовку не должно превышать (в астрономических часах) во 2 - 3 классах - 1,5 часа и в 4 классах - 2 часа;
- предоставлять по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий, рекомендуя при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- проводить "физкультурные минутки" длительностью 1 - 2 минуты.

4.13. Во время пребывания в ГПД могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4.14. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на участке школы) с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее).

4.15. Продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1,5 часов (при благоприятных погодных условиях).

4.16. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивные, актовый залы, библиотека и иные учебные помещения.

4.17. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя ГПД.

4.18. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося для занятий в объединениях дополнительного образования внутри школы, а также для посещения занятий дополнительного образования вне школы (в сопровождении взрослого или по заявлению родителя).

4.19. Уход обучающихся из ГПД осуществляется в сопровождении родителя (законного представителя). Самостоятельный уход обучающегося допускается только при наличии письменного заявления родителей (законных представителей).

5. Управление группами продленного дня «Присмотр и уход за детьми».

5.1. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- режимом работы ГПД;
- приказами директора школы о работе ГПД;
- журналом группы продленного дня;

5.2. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором школы.

5.3. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников группы продленного дня, ежедневно ведет учёт посещаемости ГПД.

5.4. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.

5.5. Воспитатель ГПД несет ответственность за состояние и организацию режимной, внеурочной и досуговой деятельности в ГПД, посещаемость группы обучающихся, охрану жизни и здоровья детей.

5.6. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет ответственный за организацию ГПД.

6. Порядок расчета родительской платы.

6.1. Родительская плата устанавливается за содержание одного ребенка в ГБОУ «Школа №2100», исходя из фактического размера затрат на обеспечение содержания ребенка (присмотр и уход) за предшествующий год. В соответствии с НК РФ (ст. 164 п.3), к установленному размеру родительской платы добавляется сумма НДС.

6.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

6.3. Размер родительской платы в ГПД рассматривается и согласуется на заседании Управляющего Совета ГБОУ «Школа № 2100», после чего, отправляется на согласование с Департаментом Образования города Москвы и после согласования утверждается директором ГБОУ «Школа №2100».

6.4. Оплата сотрудников группы продленного дня производится в соответствии с положением об оплате труда работников ГБОУ «Школа № 2100».

7. Порядок предоставления льгот по родительской плате.

7.1. Льготы по родительской плате в ГПД утверждаются на заседании УС ГБОУ «Школа № 2100» и предоставляются родителям (законным представителям) ребенка при наличии полного пакета документов, подтверждающих право на их получение.

7.2. Скидка в размере 15% за присмотр и уход за детьми предоставляется:

- детям из многодетных семей.

- детям-инвалиды;
- детям из семьи, в которой есть родитель - инвалид I или II группы;
- детям с туберкулезной интоксикацией;
- детям, находящимся под опекой.

7.4. . Скидка в размере 10% за присмотр и уход за детьми предоставляется:

- двум детям из одной не многодетной семьи, при одновременном посещении ГПД.

7.5. Скидки не суммируются.

7.6. Для подтверждения указанных льгот родителем (законным представителем) представляются следующие документы:

- копия справки об инвалидности обучающегося или родителя;
- копия постановления органа местного самоуправления о назначении опеки;
- копия удостоверения многодетной семьи;
- медицинская справка о наличии туберкулезной интоксикации;
- заявления и два одновременно заключенных договора на двоих детей не из многодетной семьи.

7.7. Льготы по родительской плате в ГПД в школе устанавливаются с момента подачи документов, подтверждающих льготу.

7.8. Право на льготу ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного учебного года.

7.9. При наличии у семьи двух или более оснований для получения льгот по родительской плате, предусмотренных настоящим Положением, семья имеет право на получение льготы по одному из этих оснований по своему выбору.

7.10. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом директора школы в течение 5 рабочих дней со дня прекращения оснований.

8. Порядок поступления родительской платы.

8.1. Родительская плата по присмотру и уходу за детьми в ГПД ГБОУ «Школа № 2100» взимается на основании договора, заключенного между школой и родителями (законными представителями) ребенка.

8.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в школе, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

8.3. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД.

8.4. Родительская плата за текущий месяц вносится родителями (законными представителями) ежемесячно не позднее 10-го числа текущего месяца по квитанциям установленной формы через отделения банков.

8.5. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет школы.

8.6. 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 журнале посещаемости детьми ГПД.

В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам от 14 календарных дней подряд и более, производится перерасчет родительской платы на основании следующих документов:

- справка из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявление родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД с сохранением места (в случае санаторно-курортного лечения).
- на период закрытия учреждения на ремонтные или аварийные работы, в случае отсутствия возможности организованного перевода детей в другое структурное подразделение.
- при отсутствии ребенка в учреждении в период отпуска родителей (законных представителей), при предоставлении подтверждающих отпуск документов, но не более 2 месяцев в год.

8.7. Перерасчет родительской платы на время каникул не производится, за исключением государственных праздников.

8.8. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится по письменному заявлению от Родителя с предоставлением расчетного счета в текущем периоде для перечисления денежных средств.

9. Порядок расходования родительской платы.

9.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год, на следующие цели:

- приобретение услуг, в том числе по содержанию движимого имущества;
- приобретение основных средств;
- приобретение материальных запасов;
- осуществление прочих расходов
- оплата труда и начисления на оплату труда

10. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы.

10.1. Учёт своевременного внесения родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на уполномоченное должностное лицо.

10.2. Контроль и ответственность за правильность предоставления льгот по родительской плате несет директор школы.

10.3. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется договором между родителями (законными представителями) и школой.

10.4. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на уполномоченное должностное лицо.

10.5. Отчетность по посещению групп продленного дня предоставляется ежемесячно уполномоченным должностным лицом в бухгалтерию школы не позднее 1 числа следующего месяца.

10.6. Данное положение вступает в силу с момента его подписания директором школы и действует до принятия нового.

11. Права и обязанности участников организации и проведения ГПД.

11.1. Воспитатели ГПД обязаны: проводить с детьми внеклассные, внешкольные образовательно - воспитательные, развивающие мероприятия; оказывать необходимую консультативную помощь по учебным предметам; своевременно оформлять школьную документацию.

11.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдение установленного режима дня и графика внеурочных занятий школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, прогулок, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

11.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей;
- обеспечивать единство педагогических требований к ним.

11.4. Родители несут ответственность за:

- внешний вид обучающегося;
- своевременный приход за ребёнком.

11.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;

- соблюдать правила поведения в школе, в группе продленного дня;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.