Приложение № 1

к приказу МУ Отдела образования

администрации Бурейского района

от 28.03.2016 № 57

**Примерное положение**

**о группе продленного дня в организации, осуществляющей**

**образовательную деятельность, реализующей программы начального**

**общего, основного общего и среднего общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Группа продлённого дня (далее - ГПД) создаётся с целью оказания всесторонней помощи семье, организации педагогической поддержки обучающихся в решении проблем не успешности в обучении, профилактики безнадзорности и правонарушений, организации развивающей досуговой деятельности.

1.2. Положение о ГПД разрабатывается образовательной организацией на основе положений Конвенции ООН «О правах ребёнка», Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189, постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Устава и других локальных актов образовательной организации.

1.3. Основными функциями ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в образовательной организации во время, не занятое образовательной деятельностью, под присмотром педагога (воспитателя, учителя);

- обеспечение гигиенических требований и оптимальных организационных условий для самоподготовки, организации досуга, участия во внеурочной деятельности обучающихся;

- организация питания детей вовремя их нахождения в ГПД.

1.4. Конкретный перечень услуг, подлежащих оказанию в рамках присмотра и ухода за детьми в ГПД и порядок их оказания устанавливается локальными актами общеобразовательных организаций Бурейского района.

**2. Организация набора детей в ГПД**

2.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчётов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД образовательной организацией осуществляется мониторинг востребованности услуг по организации присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей).

2.2. Решение об открытии ГПД принимается администрацией образовательной организации на основе запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

2.3. Прием в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД оказываются на основании договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, заключаемого между родителями (законными представителями) детей и общеобразовательной организацией.

2.5. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

2.6. Нормативная наполняемость ГПД составляет 25 человек.

2.7. В случаях, если в ГПД будут предоставлены дополнительные услуги, с родителями (законными представителями), с их согласия, заключается двусторонний договор о предоставлении платных услуг.

2.8. Группы могут быть укомплектованы из обучающихся одного класса или созданы смешанные группы из обучающихся разных классов.

2.9. Возможно комплектование групп кратковременного пребывания детей в ГПД (2-3 часа в день).

2.10. Порядок приема детей в ГПД и отчисления из неё устанавливается локальными нормативными актами общеобразовательных организаций Бурейского района.

**3. Организация работы ГПД**

3.1. Назначение и освобождение ответственных за работу ГПД осуществляется директором образовательной организации на основании приказа.

3.2. Предельно допустимая недельная педагогическая нагрузка воспитателя ГПД - до 30 часов.

3.3. Требования к квалификации педагога (далее - воспитатель) ГПД, ответственного за работу ГПД, определяется должностными инструкциями в соответствии с единым квалификационным справочником должностей педагогических работников.

3.4. Воспитатель разрабатывает план работы ГПД (годовой, на месяц) с учётом расписания учебных и внеурочных занятий в образовательной организации. В плане учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, планируется участие в общешкольных, муниципальных мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.

3.5. Для посещения занятий в образовательных организациях дополнительного образования и других организациях педагог может допускать уход детей только с письменного разрешения (просьбы) родителей (законных представителей).

3.6. Во время самоподготовки педагогами могут быть организованы индивидуальные занятия, консультации по оказанию помощи в подготовке к урокам, а также дополнительные занятия по преодолению пробелов в обучении. Данная услуга предоставляется на договорной основе, её стоимость определяется нормами, исходя из объёма и затраченного времени работы педагога.

3.7. Время, отведённое на самоподготовку, не используется на другие цели.

3.8. Режим работы ГПД, обязанности воспитателя, назначение ответственных, определение помещений, перечень документов и другие вопросы регулируются Положением о ГПД, утверждаемым приказом общеобразовательной организации и другими локальными актами.

3.9. В организации части дня, не занятой образовательной деятельностью, в ГПД обязательно предусматриваются физкультминутки, прогулки, обеспечивается двигательная активность обучающихся.

3.10. Длительность отдельных режимных моментов определяется в зависимости от возраста, объёма домашних заданий, смены обучения. Занятия по самоподготовке начинаются не ранее чем через 1,5-2 часа после окончания уроков и прогулки.

3.11. Для обучающихся, посещающих в течение работы ГПД несколько кружков или внеурочных занятий, пребывание в образовательной организации не должно превышать 5-6 часов в день. Режим работы ГПД, сочетающий питание, отдых, труд по самообслуживанию, общественно-полезный труд (уборка, дежурство) и самоподготовку, составляется с учётом времени пребывания воспитанников в общеобразовательной организации согласно санитарным нормам и правилам.

3.12. Воспитанники ГПД обеспечиваются горячим питанием.

3.13. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками в режиме, установленном в образовательной организации.

3.14. Личные гигиенические предметы приобретаются родителями (законными представителями) самостоятельно.

3.15. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности, правила и требования для обеспечения которой устанавливаются и утверждаются администрацией с обязательным ознакомлением сотрудников. Правила вывешиваются на видном и доступном месте.

3.16. Воспитанники ГПД участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство, поддерживают сознательную дисциплину.

3.17. Общее руководство и контроль за работой ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией.

3.18. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года. В период школьных каникул обучающиеся вправе не посещать ГПД.

**4. Ответственность, права и обязанности**

4.1. Права и обязанности работников образовательной организации, занятых в ГПД, и воспитанников определяются Уставом и правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и утвержденным Положением о ГПД.

4.2. Директор образовательной организации (его заместитель) несёт административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, утверждает режим работы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой ГПД.

4.3. Воспитатель отвечает за безопасность жизнедеятельности детей, систематически ведёт установленную документацию, следит за посещаемостью ГПД воспитанниками.

4.4. Воспитатель отвечает за состояние и организацию работы ГПД в соответствии с должностной инструкцией, утверждённой директором образовательной организации. Воспитатель работает во взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся, в контакте с другими педагогическими работниками.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за выполнение условий договора с общеобразовательной организацией по взаимодействию с педагогами по вопросам осуществления присмотра и ухода за детьми во время, не занятое образовательной деятельностью.

4.6. Организованный выход группы за пределы территории образовательной организации регламентируется приказом о назначении ответственного за сохранность жизни и здоровья детей с утверждением маршрутов.

4.7. Администрация образовательной организации прилагает усилия по организации дополнительного образования детей, их участия во внеурочной деятельности вовремя их пребывания в ГПД.

4.8. Администрация может, при необходимости, привлекать членов Управляющего совета к решению вопросов присмотра и ухода за детьми во время, не занятое образовательной деятельностью.

**5. Предоставление платных услуг в ГПД**

5.1. Конкретные обязательства общеобразовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня прописываются в договоре между родителями и администрацией образовательной организации.

5.2. Администрация образовательной организации, по согласованию с учредителем, может устанавливать перечень платных услуг по присмотру и уходу за детьми, а также услуг, связанных с организацией дополнительных занятий.

5.3. Во время работы ГПД педагоги (учителя) могут оказывать платные образовательные услуги по подготовке ребёнком домашних заданий (не под присмотром, а вместе с учителем), организовывать дополнительные индивидуальные платные консультации, в том числе по оказанию логопедической, психологической помощи, проводить дополнительные коррекционно-развивающие занятия с детьми по запросам родителей.

5.4. Родительская плата должна обеспечивать только возмещение необходимых расходов и не может быть источником прибыли для образовательной организации.

5.5. В размер стоимости расходов не включаются расходы на содержание недвижимого имущества школы (ремонт, отопление, освещение, водоснабжение).

5.6. Питание оплачивается за счёт средств родителей (законных представителей) обучающихся, в размере, установленном с учётом рекомендаций по организации детского питания.

5.7. Оформление документации по организации питания обучающихся, бухгалтерский учёт операций производится в порядке учёта операций, связанных с питанием обучающихся в школе.

5.8. Методика расчета расходов, учитываемых при установлении платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД, размер родительской платы, порядок взимания платы с родителей устанавливается постановлением главы Бурейского района.

**6. Финансовое обеспечение осуществления присмотра и ухода в ГПД**

6.1. Финансовое обеспечение предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня осуществляется путем предоставления платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня.

Приложение № 2

к приказу МУ Отдела образования

администрации Бурейского района

от 28.03.2016 № 57

**Примерная форма договора**

об оказании услуг по присмотру и уходу в группах продленного дня

п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемый (ая) в дальнейшем

 (Ф.И.О. законного представителя ребенка)

«Заказчик», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый

 (наименование организации)

в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О)

действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель на основании настоящего договора зачисляет учащегося\_\_\_класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения, (Ф.И.О. ребенка)

именуемого в дальнейшем «Ученик», в группу продленного дня школы и обязуется обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, оговоренных настоящим договором, а Заказчик обязуется строго выполнять условия пребывания Ученика в группе продленного дня и оплачивать оказанные услуги.

1.2.Исполнитель и Заказчик совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим Договором.

1. **ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Обязанности Исполнителя.

Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Ученика в группу продленного дня (далее - ГПД) в течение \_\_\_ дней с момента заключения настоящего Договора.

2.1.2. Ознакомить Заказчика с режимом работы ГПД и нормативными правовыми актами об оказании платных услуг (при наличии).

2.1.3. Оказать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей Ученика.

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья Ученика во время его пребывания в ГПД, уважать его честь и достоинство.

2.1.5. Информировать Заказчика о режиме дня ГПД, об оплате за услугу, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.6. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания Ученика в ГПД.

2.1.7. Предоставить Заказчику интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.8. Информировать Заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием Ученика в ГПД, решение которых зависит от Заказчика или от обеих Сторон договора.

2.1.11. Предоставить Ученику во время пребывания в ГПД возможность получения дополнительного образования на специально оговариваемых условиях.

2.1.12. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за Учеником место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.2. Обязанности Заказчика.

Заказчик обязан:

2.2.1. Написать заявление о зачислении Ученика в ГПД, указав при этом наличие у него хронических заболеваний и противопоказаний по этим заболеваниям.

2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.

2.2.3. Своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход в

ГПД в соответствии нормативными правовыми актами учредителя до 15 числа текущего месяца.

2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД Учеником, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения Учеником группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.2.5. Уведомить воспитателя ГПД в случае невозможности посещения Учеником ГПД посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия Ученика.

2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания Ученика в кружках, секциях, а также самостоятельного ухода из ГПД и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату Учеником имущества школы и имущества других детей при наличии вины.

2.2.9. Обеспечить Ученика за свой счет личными гигиеническими предметами.

2.2.10. По просьбе Исполнителя являться для беседы в школу.

2.2.11. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

1. **ПРАВА СТОРОН**

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать обязательства по Договору (уведомление о расторжении договора направляется Родителю за 5 дней до даты расторжения).

3.1.2. Отчислить Ученика из ГПД:

а) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;

б) за нарушение режима пребывания ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении);

в) по заявлению родителей (законных представителей);

г) при переходе в другую школу.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы Ученика.

3.2.2. В случае конфликта между Заказчиком и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по учебной воспитательной работе или к директору школы.

3.2.3. Знакомиться с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора школы.

3.2.4. Знакомиться с Уставом школы, положением о ГПД и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

3.2.5. Посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

3.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

3.2.7. В случае нарушения прав Ученика информировать учредителя учреждения.

1. **УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия настоящего договора - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.3. Договор продлевается автоматически на тот же срок, если ни одна из сторон не заявила о его расторжении за 10 дней до окончания срока действия.

4.4. Договор может быть расторгнут досрочно:

4.4.1. По соглашению сторон.

4.4.2. По инициативе Исполнителя в случае:

- систематического непосещения Учеником ГПД без уважительной причины в течение месяца;

- нарушения Учеником правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;

- невнесения платы за присмотр и уход два раза подряд.

4.4.3. По инициативе Родителя в случае:

- нарушения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п.п. 2.1.4. и 2.1.6. договора.

4.5. Договор может быть изменен по соглашению Сторон.

Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 дней.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются Уставом школы, Порядком организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, Порядком расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД.

5.2. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

1. **РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК: