

Введено в действие приказом
директора МОУ гимназии № 3
от 31 августа 2020 г. № 182



Директор _____ Л.В.Гриценко

УТВЕРЖДЕНО



на заседании Управляющего Совета
МОУ гимназии № 3
Протокол № 4 от 31 августа 2020 г.

Председатель Управляющего Совета
Петрова Л.А.

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ для обучающихся 1-х классов в МОУ гимназии № 3 в рамках оказания платных услуг.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в МОУ гимназии № 3 (далее – гимназия) в рамках оказания платных дополнительных услуг, а также определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) в ГПД.

В соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).

1.2. ГПД в рамках оказания платных услуг в гимназии с 2020-2021 учебного года создаются в целях выполнения методических рекомендации МР 3.1/2.4.0178/1-20 «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 8 мая 2020 г.) на период действия ограничений.

1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г.;
- Уставом гимназии, локальными правовыми актами гимназии (в том числе правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора), настоящим Положением;
- СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Иными нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в освоении учащимися навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- Обеспечение безопасного и комфортного пребывания обучающихся в гимназии во внеурочное время;
- Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД.

3.1. Гимназия открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для занятий в ГПД на текущий учебный год.

3.2. Гимназия организует ГПД для обучающихся первых классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Каждая ГПД формируется из детей только одного класса. Комплектование проводится с 01 сентября по мере сбора документов. Функционирование ГПД осуществляется с сентября (либо с момента подписания договора и предъявления квитанции об оплате) по 31 мая текущего учебного года.

3.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 10 и не более 15 обучающихся.

3.4. Зачисление обучающихся в ГПД проводится приказом директора гимназии на основании заявлений и договоров об оказании платных дополнительных услуг с родителями (законными представителями).

3.5. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора на основании заявления родителей о расторжении договора или выбытия обучающихся из гимназии.

3.6. Гимназией создаются условия для организации воспитательного процесса в ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения, для организации внеурочных занятий и отдыха могут предоставляться физкультурный и актовый залы, библиотека, площадка для организации оздоровительных игр на воздухе.

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

- наполняемости групп,
- нагрузки воспитателей,
- режима и организации работы,
- определения должностных обязанностей воспитателей.

4. Организация деятельности ГПД.

4.1. Режим работы ГПД устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), правил внутреннего распорядка гимназии, утверждается директором гимназии и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования в сопровождении взрослого, указанного родителями (законными представителями) в заявлении.

4.2. Деятельность ГПД осуществляется в соответствии с планом работы и режимом дня ГПД, которые утверждаются директором гимназии.

4.3. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД – 25 часов.

4.4. Продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1 часа.

4.5. Для обучающихся, посещающих ГПД, организуется одноразовое горячее питание за счет родительских средств. Размер родительской платы за питание определяется исходя из стоимости питания в школьной столовой. В целях организации горячего питания в ГПД в случае отсутствия ребенка в гимназии родитель обязан уведомить воспитателя до 10 часов 30 минут текущего дня посредством телефонной связи или лично. Отсутствие ребенка отмечается в таблице, заказ питания на него не производится.

5. Права и обязанности участников ГПД

5.1. Права и обязанности работников гимназии, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

5.2. Воспитатель ГПД обязан:

- Формировать у обучающихся нравственные навыки к учебе, труду, общественной собственности и личному имуществу, навыки культурного поведения.
- Контролировать выполнение обучающимися режима дня, участие в культурно-досуговых, оздоровительных и других мероприятиях.
- Поддерживать постоянную связь с родителями и преподавателями, добиваться единства педагогических требований к обучающимся.
- Планировать воспитательную работу в закрепленной группе, обеспечивать выполнение плана.
- Координировать свою работу с работой классного руководителя.
- Вести установленную документацию по группе.
- Организовывать и контролировать питание детей закрепленной группы.
- Обеспечивать строгое соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, а также противопожарных правил.

Воспитатель ГПД имеет право:

- Самостоятельно выбирать формы, методы воспитательной работы с обучающимися и планировать ее, исходя из педагогической целесообразности.
- Давать обязательные распоряжения обучающимся группы.

5.3. Родители обучающихся обязаны:

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

Родители несут ответственность за:

- своевременный уход детей из ГПД до 17.30 в сопровождении родителей или лиц, указанных в заявлении, которым доверено забирать обучающегося;
- внешний вид обучающегося, соответствующий требованиям Устава гимназии;
- воспитание своих детей, за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав гимназии;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в гимназии, в ГПД;

- выполнять требования воспитателей, работников гимназии по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Учащиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору (за счет средств родителей);
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Ответственность должностных лиц, организующих деятельность ГПД

6.1. Администрация гимназии несет ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней воспитательного процесса;
- организацию горячего питания и отдыха обучающихся;
- утверждение режима работы ГПД;
- организацию методической работы воспитателей;
- контроль за состоянием работы ГПД.

6.2. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время пребывания в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка, распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.

7. Документация и отчетность ГПД:

- Заявления родителей (законных представителей) о намерениях посещать ГПД (приложение № 1);
- Договор об оказании платных образовательных услуг (приложение № 2);
- Приказ об открытии ГПД на новый учебный год;
- Приказ об утверждении нагрузки воспитателей ГПД;
- Должностная инструкция воспитателя ГПД;
- План работы воспитателя ГПД;
- Журнал работы ГПД.

8. Порядок расчета родительской платы

8.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются следующие затраты:

- Заработная плата;
- Начисления на выплаты по оплате труда;
- Расходы на оплату коммунальных услуг;
- Расходы на содержание имущества (за исключением расходов на содержание недвижимого имущества);
- Прочие работы, услуги;
- Расходы на приобретение материальных запасов.

8.2. Гимназия организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН за счет средств родителей (законных представителей).

9. Порядок поступления родительской платы.

9.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

9.2. Родительская плата вносится в порядке предоплаты не позднее последнего числа месяца, предшествующего месяцу посещения ГПД. В первый месяц зачисления в ГПД в течение 3 календарных дней с момента заключения договора.

9.3. Предоплата ГПД осуществляется ежемесячно в полном объеме. Родительская плата подлежит перерасчету в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам (болезнь ребенка, отпуск родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД по уважительным причинам) при предоставлении подтверждающего официального документа не позднее 7 календарных дней с момента возобновления посещения группы продленного дня.

9.4. Внесенная родительская плата за дни непосещения обучающимся ГПД по уважительной причине учитывается при оплате за следующий месяц (производится перерасчет) или осуществляется возврат переплаченных средств по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося.

9.5. В случае не предоставления родителями (законными представителями) официальных документов, подтверждающих уважительную причину об отсутствии ребенка, в срок, указанный в п. 9.3, настоящего Положения, родительская плата за ГПД начисляется и взимается за все дни и дальнейшему перерасчету не подлежит.

9.6. Оплата за ГПД осуществляется на лицевой счет гимназии по безналичному расчёту через отделение банка, с использованием интернет-сервисов оплаты либо мобильных приложений.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором гимназии и действует до его отмены в установленном порядке.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

10.3. Настоящее положение подлежит доведению до сведения участников отношений в сфере образования посредством размещения на официальных информационных ресурсах гимназии.

Приложение № 1

к «Положению о группе продленного дня для обучающихся 1-х классов в МОУ гимназии № 3 в рамках оказания платных услуг»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в группу продленного дня для обучающихся 1-х классов в МОУ гимназии № 3 в рамках оказания платных услуг

ФИО ребенка _____

Класс _____

Число, месяц, год рождения _____

Адрес проживания _____

Домашний телефон _____

Мобильный телефон родителей _____

График посещения группы продленного дня:

День недели/время пребывания	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
12.30-15.00 (2,5 часа)					
12.30-17.30 (5 часов)					

Забирать из ГПД ребенка будут:

(дата) (подпись)

Приложение № 2

к «Положению о группе продленного дня для обучающихся 1-х классов в МОУ гимназии № 3 в рамках оказания платных услуг»

ДОГОВОР

на оказание платных услуг в группе продленного дня

г. Волгоград

"__" _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 3 Центрального района Волгограда» (в дальнейшем - Исполнитель) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности серия 34ЛЮ1 № 0001243, регистрационный номер 257 от 15.06.2015г., выданной Комитетом образования и науки Волгоградской области на срок - бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации серия 34А01 № 0000553 регистрационный номер 66 от 25.01.2016г., выданного Комитетом образования и науки Волгоградской области на срок с «25» января 2016г. до «25» января 2028г, в лице директора Гриценко Ларисы Васильевны, действующего на основании Устава,

с одной стороны и

_____ (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя (мать, отец, опекун, попечитель, иное).

_____ (в дальнейшем – Заказчик),

действующий в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого на обучение

_____ (в дальнейшем – Учащийся),

заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Исполнителем Учащемуся услуг по присмотру и уходу в группе продленного дня.

1.2. Учащийся зачисляется в группу продленного дня. Время пребывания Учащегося в группе продленного дня устанавливается согласно заявлению родителей (законных представителей) и составляет:

День недели/время пребывания	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
12.30-15.00 (2,5 часа)					
12.30-17.30 (5 часов)					

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за услуги по присмотру и уходу за Учащимся в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

2.1.2. Предоставлять Заказчику отсрочку платы за присмотр и уход за Учащимся на срок до 10 дней по письменному заявлению.

2.1.3. Отчислить Учащегося из группы продленного дня за несвоевременную оплату.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Учащегося во время его пребывания в группе продленного дня, его развитии и способностях, отношении к воспитательной и образовательной деятельности.

2.2.2. Вносить предложения по улучшению работы группы продленного дня.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом гимназии, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию групп продленного дня.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Учащегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Учащегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Учащегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Учащегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия присмотра и ухода, содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье Учащегося.

2.3.7. Обеспечивать Учащегося необходимым сбалансированным питанием за счет средств Заказчика (горячий обед).

2.3.8. Уведомить Заказчика в разумный срок о нецелесообразности оказания Учащемуся услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.9. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Учащегося.

2.3.10. Сохранять место за Учащимся на время непосещения группы продленного дня по уважительным причинам.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим учащимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за учащимся в группе продленного дня в размере и порядке, определенном в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Учащегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все документы, необходимые для зачисления Учащегося в образовательную организацию.

2.4.4. Лично передавать и забирать Учащегося у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.5. В случае, если Заказчик (Родитель (законный представитель) доверяет другим лицам забирать Учащегося из группы продленного дня, предоставлять заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать Учащегося.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу образовательной организации, возмещать ущерб, причиненный Учащимся имуществу образовательной организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за услуги

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня на **2020-2021 учебный год** составляет:

при пребывании Учащегося с 12.30 до 15.00 часов - 75 руб./день;

при пребывании Учащегося с 12.30 до 17.30 часов - 150 руб./день.

3.2. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости детей

3.3. Заказчик ежемесячно не позднее последнего дня месяца, предшествующего месяцу посещения ГПД, вносит родительскую плату в размере, рассчитанном с учетом планового количества дней работы группы продленного дня по графику и стоимости, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора. Родительская плата подлежит перерасчету в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам (болезнь ребенка, отпуск родителей (законных представителей) при предоставлении подтверждающего

официального документа не позднее 7 календарных дней с момента возобновления посещения группы продленного дня.

Внесенная родительская плата за дни непосещения обучающимся группы продленного дня по уважительной причине учитывается при оплате за следующий месяц (производится перерасчет) или осуществляется возврат переплаченных средств по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося.

В случае не предоставления родителями (законными представителями) официальных документов, подтверждающих уважительную причину об отсутствии ребенка, в установленный срок, родительская плата за группы продленного дня начисляется и взимается за все дни и дальнейшему перерасчету не подлежит.

3.4. Оплата производится в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.5. Увеличение стоимости платных услуг после заключения договора не допускается.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31.05.2021 г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
МОУ гимназия № 3
400066, г. Волгоград,
ул. им. А.С. Пушкина, 7
ИНН 3444062773
КПП 344401001
р/с 40701810900003000001
в Отделение Волгоград г.
Волгоград, БИК 041806001,
Департамент финансов
администрации Волгограда (МОУ
гимназия № 3, л/с 20763002040)

Заказчик	Учащийся
фамилия, имя, отчество	фамилия, имя, отчество
паспортные данные	дата рождения
местожительство	местожительство
телефон	

Л.В. Гриценко