

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ ЯО
«Рыбинская школа-интернат № 2»

Рыбинская
школа-интернат № 2
О.Н. Руденко
Приказ № 95/а от «02» сентября 2020 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета учреждения
протокол № 1 от «02» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня
в государственном общеобразовательном учреждении
Ярославской области
«Рыбинская школа-интернат № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – Положение) устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее ГПД) в ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 2» (далее – Учреждение).

1.2. ГПД организуются в целях оказания социально – педагогической и психолого-педагогической помощи семье в обучении, воспитании детей с ОВЗ, реализации АООП образовательного учреждения, для комплексного решения учебно-воспитательных, коррекционно-развивающих и оздоровительных задач, развития творческих способностей обучающихся.

1.3. Деятельность ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, осуществляется в соответствии со следующими документами:

- законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"
- приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
- письмом Минобрнауки РФ от 24 сентября 2014 г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня
- уставом Учреждения.

1.4. Общее руководство группами продленного дня осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

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

2.1. В ГПД, организованной в учреждении, оказывается следующий набор услуг по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания (2-ой завтрак, обед, полдник);
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает: соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.)

- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, которые включают: организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей; организацию дневного сна (не менее 1 часа) для ослабленных детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

Конкретные обязательства Учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусмотрены в договоре (Приложение 1) между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Учреждением с учетом Санитарных правил.

2.2. В учреждении оказываются **бесплатно** следующие услуги:

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня;
- организация дневного сна для ослабленных детей;
- организация самоподготовки;
- организация занятий по интересам.

2.3. Услуга по организации 2-го завтрака, обеда оказывается за счет бюджетных средств, полдника – за счет средств родителей (законных представителей).

2.4. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода в ГПД устанавливается приказом департамента образования Ярославской области.

2.5. Плата за организация питания в ГПД не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД в связи с карантином и (или) аварийными работами или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

2.6. В случае отсутствия ребенка в Учреждении родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично до 8.30. Отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД. В случаях отсутствия ребенка по уважительным причинам плата за организацию питания не взимается на основании следующих документов:

- справки из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).

2.7. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

2.8. В случае не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в срок, указанный в пункте 2.6. настоящего Положения, родительская плата за присмотр и уход ребенка в ГПД взимается за дни, на которые было закуплено питание.

2.9. Оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД Учреждения осуществляется на основании договора с родителями (законными представителями) обучающихся, который заключается при зачислении ребенка в ГПД (Приложение 1).

3. Порядок взимания и использования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

3.1. Начисление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД производится бухгалтерией Учреждения согласно календарному графику работы ГПД и таблицю учета посещаемости обучающихся.

3.2. Бухгалтерия учреждения организует учет расчетов каждого обучающегося, чьи родители (законные представители) подали заявление и заключили договор об оказании платной услуги.

- 3.3. Квитанция об оплате в первый месяц получения услуги оформляется бухгалтерией Учреждения в трехдневный срок с момента подписания договора об оказании платной услуги, далее ежемесячно не позднее 5 числа текущего месяца.
- 3.4. Расчет оплаты производится с учетом учебных дней текущего месяца и 10 учебных дней месяца, следующего за текущим, с вычетом оплаченного питания в учебные дни предыдущего месяца, в которые обучающийся отсутствовал.
- 3.5. Оплата производится через Сбербанк. Оплата комиссионного сбора производится родителями (законными представителями).
- 3.6. Услуга предоставляется при условии ее своевременной оплаты. Возобновление оказания услуги осуществляется в учебный день, следующий за днем получения Учреждением подтверждения оплаты.
- 3.7. Оплата подтверждается квитанцией об оплате, предоставляемой в Учреждение.
- 3.8. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, используется на организацию питания (полдника) в ГПД.
- 3.9. Задолженность по оплате за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД взыскивается Учреждением с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством РФ.
- 3.10. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне внесенной платы производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) детей, посещающих ГПД Учреждения, на банковские счета родителей (законных представителей), указанные в заявлении.
- 3.11. Ответственность за целевое использование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за предоставление услуги несет руководитель Учреждения.

4. Порядок комплектования групп продленного дня

- 4.1. Учреждение открывает ГПД для обучающихся 1-12-х классов на основании заявлений родителей (законных представителей). Количество групп определяется штатным расписанием школы и количеством заявлений, поступивших от родителей.
- 4.2. Зачисление и отчисление детей в ГПД проводится приказом директора Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей). При зачислении детей учитываются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и наличие медицинских противопоказаний.
- 4.3. ГПД может быть организована для обучающихся одного класса или одной ступени обучения. Обучающиеся из ГПД могут объединяться с группами обучающихся, проживающих в Учреждении с учетом возрастных и психофизиологических особенностей. Наполняемость ГПД устанавливается в соответствии с предельной наполняемостью групп для детей с ОВЗ.

5. Организация работы групп продленного дня

- 5.1. Деятельность ГПД регламентируется графиком работы воспитателей и режимом дня, которые утверждаются директором школы.
- 5.2. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность групп продленного дня.
- 5.3. Воспитатель ГПД разрабатывает по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе режим дня в ГПД с учетом расписания учебных занятий школы. По согласованию с родителями (законными представителями) режим пребывания обучающегося в ГПД может быть сокращен.

5.4. В режиме дня ГПД указывается время для организации прогулок на свежем воздухе, самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), коррекционных, воспитательных занятий и отдыха, работы в кружках, секциях по интересам.

5.5. Для воспитанников ГПД в школе организуется горячее питание и медицинское обслуживание.

5.6. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательной организации могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, школьная библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, проводящего учебные или внеурочные занятия с воспитанниками.

5.7. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях, организуемых на базе школы или вне её, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

5.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника домой и для посещения занятий в учреждения дополнительного образования с указанием адреса учреждения дополнительного образования.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

6.1. Права и обязанности работников Учреждения, занятых в ГПД, и воспитанников определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Директор школы несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организацию горячего питания и отдыха воспитанников, принимает на работу воспитателей, при необходимости принимает на работу по совместительству работников учреждений дополнительного образования для проведения воспитательной работы с воспитанниками, утверждает режим работы воспитателей ГПД.

6.3. Заместитель директора по воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, выполнением режима ГПД, выполнением программ внеурочной деятельности.

6.4. Воспитатель несёт ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, отвечает за состояние и организацию воспитательной деятельности, систематически ведет установленную документацию, отвечает за посещаемость ГПД воспитанниками.

6.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников ГПД ответственны за выполнение условий договора с образовательной организацией по взаимодействию с педагогическим коллективом в установлении оптимальных условий для воспитания детей.

7. Управление группами продленного дня

7.1. Кадровое обеспечение ГПД регламентируется штатным расписанием школы. Оплата труда производится в соответствии с тарификационной сеткой, утверждаемой директором школы по согласованию с учредителем.

7.2. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором в соответствии с трудовым Кодексом.

7.3. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

7.4. Работа ГПД оценивается администрацией Учреждения по отзывам родителей, обучающихся с помощью анкетирования, по результатам диагностики и контроля, а также участия в общешкольных, районных, областных мероприятиях и конкурсах.

Приложение 1

**Договор
об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми
в группе продленного дня**

г. Рыбинск

«_____» _____ г.
(дата заключения договора)

Государственное общеобразовательное учреждение Ярославской области «Рыбинская школа-интернат № 2», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 13 июля 2015 г. № 151/15, выданной департаментом образования Ярославской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Руденко Ольги Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного департаментом образования Ярославской области 22 апреля 2015 г. № 382/01-03, и

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Учащийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет следующие услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня:

- организация питания (в соответствии с режимом Учреждения);
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей);
- организация дневного сна для первоклассников и ослабленных детей (при наличии условий в учреждении);
- организация самоподготовки (приготовления домашних заданий);
- организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке и др.);

1.2. Исполнитель предоставляет бесплатно услуги по:

- организации двухразового питания (2-й завтрак, обед);
- хозяйственно-бытовому обслуживанию детей;
- обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня;
- организации дневного сна для ослабленных детей;

- организация самоподготовки (приготовления домашних заданий);
- организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке и др.);

1.3. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя по организации питания ребенка Заказчика в группе продленного дня (за полдник) в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Ярославской области. Размер оплаты за организацию питания ребенка в группе продленного дня указан в п. 5.1. настоящего договора.

1.4. Предоставление услуг осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, с момента окончания учебной деятельности до _____ часов.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка после подписания сторонами настоящего договора.

2.1.2. Обеспечить присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня.

2.1.3. Выделить для присмотра и ухода за ребенком помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оборудование, соответствующее действующим нормам и правилам, предъявляемым присмотру и уходу за детьми школьного возраста.

2.1.4. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку с учетом особенностей развития, защиту его законных прав и интересов.

2.1.5. Осуществлять образовательную деятельность в группе продленного дня в соответствии с образовательной программой.

2.1.6. Сохранить место за ребенком в группе продленного дня в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), и в других случаях пропуска по уважительным причинам.

2.1.8. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Изменять ежемесячный размер платы за организацию питания в группе продленного дня на основании приказа департамента образования Ярославской области.

2.2.2. Приостанавливать работу группы продленного дня в случае аварии и (или) ремонта в здании, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.2.3. Обратиться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения родителями (законными представителями) учащегося срока оплаты более чем на 14 дней по неуважительной причине.

2.2.4. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и ремонта в здании).

2.2.5. Имеет право обрабатывать персональные данные воспитанника группы продленного дня и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Выполнять свои обязанности и реализовывать права в качестве участника образовательного процесса, определенные Законом Российской Федерации «Об образовании» и иными нормативно-правовыми актами, локальными актами, договором об

Обучении Воспитанника между Учреждением и родителем (законным представителем) обучающегося, настоящим договором.

3.1.2. Содействовать Учреждению в осуществлении образовательных и воспитательных функций по отношению к Воспитаннику.

3.1.3. Содействовать выполнению Воспитанником Правил внутреннего распорядка для обучающихся, условий настоящего договора, иных требований к Воспитаннику, налагаемых на него условиями обучения и проживания в Учреждении.

3.1.4. В ситуациях, требующих безотлагательного очного участия, незамедлительно явиться в Учреждение или по другому указанному работником Учреждения адресу.

В частности, такими ситуациями являются:

- нарушение Воспитанником условий настоящего договора, дисциплины, правил внутреннего распорядка обучающихся, иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательный и воспитательный процессы в Учреждении,
- совершение Воспитанником правонарушения либо причинение им материального или иного ущерба Учреждению, участникам образовательного процесса, работникам Учреждения, иным лицам;
- несчастный случай с Воспитанником; инфекционное заболевание Воспитанника либо иное серьезное нарушение состояния его здоровья, требующее особого ухода, изоляции, помещения в стационар, согласия Родителя как законного представителя несовершеннолетнего на медицинское вмешательство и т.п.;
- необходимость присутствия Родителя для защиты законных прав и интересов Воспитанника;
- иные случаи на усмотрение Учреждения либо Воспитанника.

3.1.5. Вносить плату, определенную в п. 5.1 договора, за организацию питания ребенка в группе продленного дня.

3.1.6. Выполнять требования работников Учреждения, относящиеся к их компетенции.

3.1.7. Своевременно информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах его отсутствия в группе продленного дня лично или по телефонам:

26-22-15, по электронной почте schoolgl-ryb@yandex.ru. При отсутствии ребенка более пяти дней представлять справку из медицинского учреждения о допуске ребенка в образовательное учреждение.

3.1.8. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки о возобновлении посещения ребенком группы продленного дня после отсутствия ребенка для обеспечения его питанием.

3.1.9. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде; чистой одежде и обуви, с необходимым сезонным комплектом одежды, средствами личной гигиены.

3.1.10. Своевременно проводить требуемое медицинское обследование ребенка и предоставлять его результаты в Учреждение.

3.1.11. Своевременно сообщать директору Исполнителя об изменении контактного телефона, места жительства.

3.1.12. Возмещать причиненный Учреждению по вине Воспитанника материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.13. Ежедневно лично либо доверенным лицом (по заявлению родителя (законного представителя) забирать ребенка из группы продленного дня по завершении работы группы, при отсутствии заявления на самостоятельный уход ребенка.

3.1.14. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

3.1.15. Соблюдать настоящий договор и Устав Исполнителя.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся деятельности Исполнителя и обеспечения надлежащего исполнения настоящего договора; о поведении, развитии ребенка в группе продленного дня, его способностях.

3.2.2. Вносить предложения по улучшению работы с ребенком в группе продленного дня.

- 3.2.3. Выбирать дополнительные бесплатные или платные образовательные услуги в соответствии с Положением Исполнителя о предоставлении таких услуг.
- 3.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, конкурсы, спортивные праздники и др.).
- 3.2.5. Требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего договора.
- 3.2.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

4. Особые условия

4.4.1. В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные Заказчика и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

5. Оплата услуг

- 5.1. Заказчик в рублях оплачивает услуги за 1 день посещения, указанные в разделе 1 настоящего договора, в сумме 20 рублей.
- 5.2. Об изменении размера родительской платы Исполнитель уведомляет Заказчика за 1 месяц путем размещения информации на информационном стенде и сайте Исполнителя в сети Интернет.
- 5.3. В случае отчисления ребенка из образовательного учреждения излишне выплаченная сумма за организацию питания в группе продленного дня подлежит возврату Исполнителем Заказчику в течение десяти календарных дней

6. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе одной из сторон договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора

- 7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.
- 7.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в группе продленного дня в соответствии с действующим законодательством.
- 7.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

8. Срок действия договора и другие условия

- 8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует до 25 мая 2021 года.
- 8.2. Исполнитель не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно:
- мобильных телефонов;
 - украшений;
 - ценных вещей;

- игрушек, принесенных из дома.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Адреса и подписи сторон

<p>Исполнитель Государственное общеобразовательное учреждения Ярославской области «Рыбинская школа-интернат № 2» Адрес: 152919 Рыбинск, ул. Гагарина, д.4 Телефон: 26-22-15 ИНН 7610062392 КПП 761001001 Директор ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 2» Руденко Ольга Николаевна</p> <p>Подпись _____</p> <p>МП</p> <p>Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком</p> <p>Дата: _____ Подпись _____</p>	<p>Заказчик Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____</p> <p>_____</p> <p>Паспортные данные _____</p> <p>_____</p> <p>Адрес: _____</p> <p>_____</p> <p>Телефон _____</p> <p>Подпись _____</p>
--	---