

Принято на Педагогическом совете  
МБОУ «Школа №14 им. В.Г.Короленко»

Пр.№ 9 от 28.03.2017г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ  
«Школа №14 им. В.Г. Короленко»

М.М.Кравец  
Пр. № 9 от 28.03.2017г.



**Положение  
о группах по присмотру и уходу за детьми  
МБОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко»**

Протуровано,  
проумеровано и  
скреплено печатью

г. Н. Новгород  
2017г

# **Положение о группах по присмотру и уходу за детьми МБОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в МБОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко»,

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- ФЗ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 23001-1 (ст.9,10,16,28-32)
- ГК РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ (часть первая, ст.310, часть вторая ст. 782)
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013 № 706 г.Москва; Постановление Администрации города Нижнего Новгорода от 05.04.2013г. № 1228 «Об утверждении Методических рекомендаций по расчету тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений»;
- «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» утвержденными Департаментом государственной политики в сфере общего образования (письмо от 24 сентября 2014 года №08-1346);
- Лицензии образовательного учреждения;
- Уставом Школы.

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания, обеспечению соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня.

## **2. Цели и задачи ГПУ**

2.1 Целью организации ГПУ является удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за учащимися 6,5-10 лет во внеурочное время, создание оптимальных условий для учащихся на уровне начального общего образования в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

2.2. Задачами групп ГПУ являются:

- организация пребывания учащихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- организация досуга и занятий по интересам;
- организация питания учащихся.

## **3. Порядок оказания услуги ГПУ**

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

3.2. Наполняемость ГПУ устанавливается в количестве от 10 до 15 человек.

3.3. Зачисление детей в ГПУ проводится приказом директора Школы на основании заявлений родителей (законных представителей) и заключенного договора.

3.4. Размер платы за услугу по присмотру и уходу за детьми устанавливается Постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

3.5. Отчисление детей из ГПУ проводится приказом директора Школы на основании заявления родителей (законных представителей) или несвоевременной оплаты услуги.

3.6. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы ГПУ.

3.7. Разрабатывается приказ о функционировании ГПУ 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;
- определения ответственных лиц за организацию работы ГПУ из числа администрации.

#### **4. Организация деятельности ГПУ**

4.1. В целях максимального учета интересов всех участников образовательных отношений в Школе организуются следующие виды групп присмотра и ухода:

- группа для учащихся 6,5 – 8 лет;
- группа для учащихся 8-10 лет.

4.2. ГПУ функционирует с 01 октября по 25мая, с понедельника по пятницу, за исключением каникулярного времени.

4.2. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания (предусматривается 2-х разовое питание детей (обед и полдник) при условии пребывания в школе до 18.00 и одноразовое (обед) при условии пребывания в школе до 16.00 (Оплата питания осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) ребенка);
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.);
- обеспечение соблюдения учащимися личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, организация занятий по интересам, участие в различных мероприятиях и пр.)

4.3. Для работы ГПУ с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный и актовый залы, библиотека.

4.4. Режим ГПУ утверждается приказом директора Школы.

4.5. Деятельность групп регламентируется программой, планом работы воспитателя, который согласовывается с заместителем директора, курирующим работу ГПУ.

4.6. Воспитатель ГПУ отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ГПУ, посещаемость группы обучающихся, охрану жизни и здоровья детей.

4.7. Ведение журнала ГПУ, табеля посещения обязательно для воспитателей.

4.8. В целях организации досуговой деятельности к работе ГПУ могут привлекаться психолог, библиотекарь и другие педагогические работники, специалисты со стороны, с которыми заключаются трудовые соглашения.

4.9. Общее руководство и контроль за ГПУ осуществляет заместитель директора, курирующий работу групп, в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Школы.

#### **5. Порядок поступления родительской платы**

5.1. Начисление оплаты ГПУ производится на основании договора, заключенного между Школой и родителями (законными представителями) ребенка, согласно календарного графика оказания услуги, табеля посещаемости.

5.2. Оплата вносится за текущий месяц не позднее 10 числа, за дни посещения.

5.3. Оплата услуги осуществляется в полном объеме, если пропуски не подтверждены официальным документом. Оплата не производится в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: болезнь ребенка, закрытие ГПУ на карантин и пр.

5.4. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц (производится перерасчет).

5.5. Оплата производится безналичным путем на лицевой счет Школы, предназначенный для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

## **6. Льготы при оплате**

Льготы при оплате за услугу (оплата в размере 75 % от установленного тарифа) предоставляются следующим категориям учащихся:

- учащиеся из малообеспеченных семей, состоящих на учете в органах социальной защиты населения;
- дети работников школы.

Льготы устанавливаются при наличии заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов.

## **7. Права и обязанности участников организации и проведения ГПУ**

7.1. Воспитатели ГПУ обязаны:

- Организовывать питание детей, посещающих ГПУ;
- Обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, организация занятий по интересам, участие в различных мероприятиях и пр.);
- Своевременно вести документацию (журнал, табель посещаемости, табель учета питания);
- проводить с детьми внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- предоставить обучающемуся возможность осуществления самоподготовки по выполнению домашних заданий;
- своевременно оформлять школьную документацию.
- предоставлять отчет о проделанной работе не позднее 10 июня текущего года;
- предоставлять информацию о работе групп по требованию администрации Школы.

7.2. Воспитатели ГПУ несут ответственность за:

- качество предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время нахождения в ГПУ;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

7.3. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- производить оплату пребывания детей в ГПУ не позднее 10 числа текущего месяца;
- выполнять условия договора;
- своевременно оплачивать горячее питание детей.

7.4. Родители несут ответственность за:

- внешний вид учащегося;  
соблюдение ребёнком правил внутреннего распорядка школы;
- своевременный приход за ребёнком.

7.5. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила внутреннего распорядка школы;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

7.6. Учащиеся имеют право на:

- свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

## **8. Документы ГПУ и отчетность**

- заявления родителей (законных представителей);
- договоры об оказании услуг по присмотру и уходу;
- списки учащихся, посещающих ГПУ;
- программа ГПУ;
- план работы в ГПУ на год;
- режим работы ГПУ;
- журнал посещаемости учащихся в ГПУ;
- табель посещаемости;
- табель учета питания;

- Воспитатели ГПУ сдают отчет о проделанной работе 1 раз в полугодие; выдают информацию (по требованию администрации школы или проверяющих органов) — по мере необходимости.