



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №11 имени Г.С.Бересневой»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета школы
протокол № 4
от «24»мая 2016г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «Школа №11
имени Г.С. Бересневой»
226-0 от «24»мая 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оказании платной дополнительной образовательной услуги
«Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Школа № 11 имени Г.С.Бересневой» (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) обучающихся, возникающие при оказании платной услуги «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня»; устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп, а также определяет порядок взимания платы и предоставления льгот.

1.2. 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 группах продленного дня.

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).

1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998 г.;
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013г. № 706;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.1178-02 "Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях";

- Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №11 имени Г.С. Бересневой»
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях»;
- Законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете»;
- Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Минфина России;
- Иными нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.

2. Цели и задачи ГПД

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

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- Организация пребывания обучающихся в Учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- Организация пребывания обучающихся в Учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

3. Порядок комплектования ГПД.

3.1. Учреждение открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для занятий в ГПД.

3.2. Учреждение организует ГПД для обучающихся 1- 4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс – группа, смешанные.

3.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 15 человек и не более 25.

3.4. Организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей \законных представителей)

3.5. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора Учреждения на основании договоров об оказании платных дополнительных образовательных услуг с родителями или лицами, их заменяющими (законными представителями).

3.6. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора на основании заявления родителей о расторжении договора или выбытия ученика из школы.

3.7. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы ГПД в соответствии с количеством открытых групп.

4. Организация деятельности ГПД.

4.1 Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПД.

4.2 Продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 2 часов.

4.3. Самоподготовку рекомендуется начинать с 16 часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1 классе (со второго полугодия) – до 1 часа,

- во 2 классе – до 1,5 часов,

- в 3-4 классах – до 2 часов.

4.4. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4.5. Для воспитанников группы продленного дня организуется одноразовое горячее питание (обеда) за счет родительских средств. Для учащихся с пребыванием свыше 4 часов организуются полдники за счет родительских средств.

4.6. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд на участке Учреждения) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее) – после самоподготовки.

4.7. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД – 30 часов. В каждой группе *дополнительно на платной основе* может проводиться до 6 развивающих часов, которые направляются на развитие творческих способностей воспитанников.

4.8. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивные и актовый залы, библиотека.

4.9. Режим ГПД утверждается приказом директора Учреждения.

5. Организация образовательного процесса в ГПД

5.1. Режим работы ГПД устанавливается индивидуально для каждой группы в соответствии с расписанием учебных занятий учащихся.

5.2. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулки на свежем воздухе и спортивные игры. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёвшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения.

- самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой, библиотеке).
 - занятий в кружках организованных на базе Учреждения, а также с посещением УДО, зрелищных мероприятий
- Во время занятий в ГПД педагогическими работниками (за дополнительную плату) организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к предметным олимпиадам, марафонам знаний.

5.3. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся домой (по отдельной письменной договорённости с родителями \законными представителями).

6. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

6.1. Права и обязанности работников ОУ с ГПД и воспитанников определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся, Положением о платных дополнительных образовательных услугах и настоящим Положением.

6.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

6.3. Родители учащихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;

- своевременно оплачивать услуги ГПД.

Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, соответствующий требованиям Устава школы;
- своевременную оплату питания детей;
- воспитание своих детей, за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

6.4. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требования воспитателей, работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Учащиеся имеют право на:

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

7. Ответственность должностных лиц организующих деятельность ГПД

7.1. Руководитель Учреждения, его заместители и куратор платных дополнительных образовательных услуг несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса,
- организацию горячего питания и отдых обучающихся,
- утверждение режима работы ГПД,

- организацию методической работы воспитателей,
- контроль состояния работы ГПД

7.2. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время проведения ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;

8. Управление ГПД

8.1. ГПД открывается образовательным учреждением на текущий учебный год. Комплектование проводится с 01 сентября по мере сбора документов.

8.2. Функционирование ГПД осуществляется с сентября (с момента подписания договора и предъявления квитанции об оплате) до 25 мая текущего учебного года.

8.3. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

8.4. Ведение табеля учета посещаемости ГПД воспитанниками обязательно для воспитателя.

9. Порядок взимания с родителей (законных представителей) платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах по присмотру и уходу за детьми

9.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах по присмотру и уходу за детьми (далее – родительская плата) взимается на основании договора, заключённого между школой и родителями (законными представителями) ребёнка.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в школе, другой – у родителей (законных представителей) ребёнка.

9.2. Размер родительской платы устанавливается постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

9.3. Льгота в размере 50% за один курс по выбору устанавливается следующим категориям родителей (законных представителей):

- победители и призеры регионального и заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников;
- дети, находящиеся под опекой, до 18 лет;
- дети из одной семьи, посещающие одну и ту же группу;
- дети из малообеспеченных семей.

Льгота в размере 100% за один курс по выбору устанавливается следующим категориям родителей (законных представителей):

- дети сотрудников школы;
- дети - инвалиды.

9.4. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляет директор школы (бухгалтер).

10. Расходование средств, полученных в качестве родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах по присмотру и уходу за детьми

10.1. Сумма средств, полученных в качестве родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах по присмотру и уходу за детьми расходуются на основании калькуляции себестоимости на платные дополнительные услуги «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (1 – 4 класс)».