МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НЕКРАСОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г.З.ГЛУШНЕВА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «НЕКРАСОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г.З.ГЛУШНЕВА»)

ПРИНЯТО
педагогическим советом школы
(протокол от 31.08.2026 № 9

ПРИНЯТО
управляющим советом школы
(протокол от 31.08.2026 г. № 2)

УТВЕРЖДЕНО
приказом по школе
от 31.08.2026 г. № 76

Положение
о работе групп продлённого дня в
МБОУ «Некрасовская школа имени Г.З.Глушнева»

1. Общие положения

1.1. Положение о работе групп продлённого дня в МБОУ «Некрасовская школа имени Г.З.Глушнева» (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 8 августа 2022 г. N 03-1142).
- ✓ рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающегося в группах продлённого дня, направленными письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.04.2023 № 03-652
- ✓ постановлением Администрации Красногвардейского района от 26.05.2026 № 162-п «Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Красногвардейского района Республики Крым»;
- ✓ уставом МБОУ «Некрасовская школа имени Г.З.Глушнева».

1.2. Группы продлённого дня (далее — ГПД) создаются в МБОУ «Некрасовская школа имени Г.З.Глушнева» (далее — Учреждение) в

целях оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости детей в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе с ОВЗ, инвалидностью.

1.2. ГПД открывается для учащихся 1–4 классов.

1.3. Понятия, используемые в положении:

1.3.1. Присмотр и уход за детьми — комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, с выполнением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, включая следующие услуги:

- ✓ присмотр за ребёнком в период нахождения последнего в Учреждении;
- ✓ организация питания;
- ✓ организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- ✓ организация самоподготовки (приготовление домашних заданий учащимися под присмотром педагога);
- ✓ организация занятий по интересам, организацию игр с детьми.

1.3.2. Просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.3.3. Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

2. Модели ГПД

ГПД может быть организована в двух вариантах, которые различаются по содержанию деятельности и источнику финансирования:

- ✓ как часть внеурочной деятельности (образовательная модель);
- ✓ как платная услуга по присмотру и уходу за детьми (социально-бытовая модель).

2.1. **ГПД как внеурочная деятельность «Группа продлённого дня»:**

2.1.1 ГПД как внеурочная деятельность предполагает образовательную деятельность, направленную на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной).

2.1.2 Цель ГПД как внеурочной деятельности — создание условий для развития личности обучающегося, его социализации, формирования познавательных интересов и

творческих способностей через организацию содержательного досуга и самоподготовки в рамках образовательного процесса.

2.1.3 Задачи ГПД как внеурочной деятельности:

- ✓ обеспечение безопасных условий для нахождения обучающихся в Учреждении во второй половине дня;
- ✓ создание условий для самостоятельного выполнения обучающимися домашних заданий (самоподготовка) под контролем педагога;
- ✓ организация развивающего досуга, направленного на формирование у обучающихся навыков коммуникации, сотрудничества, самоорганизации и ответственности;
- ✓ развитие познавательной активности, творческих и интеллектуальных способностей, обучающихся через различные формы внеурочной деятельности (проекты, игры, экскурсии, практические занятия);
- ✓ формирование здорового образа жизни через организацию двигательной активности, прогулок и спортивных занятий;
- ✓ воспитание у обучающихся самостоятельности, дисциплины, уважительного отношения к окружающим, чувства коллективизма и ответственности.

2.1.4 Содержание деятельности ГПД как внеурочной деятельности включает:

- ✓ организацию самоподготовки (выполнение домашних заданий по учебным предметам под присмотром и с возможной консультационной помощью педагога);
- ✓ проведение развивающих занятий по направлениям: интеллектуальное, духовно-нравственное, социальное, творческое, спортивно-оздоровительное;
- ✓ организацию прогулок, подвижных игр, спортивных занятий;
- ✓ проведение культурно-досуговых, просветительских мероприятий (беседы, викторины, конкурсы, экскурсии, просмотр фильмов и т.п.);
- ✓ участие в общешкольных мероприятиях, социально значимых акциях, волонтёрских проектах.

2.1.5 При организации внеурочной деятельности «Группа продлённого дня» Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает **рабочую программу**, которая определяет:

- ✓ содержание и формы организации внеурочной деятельности;
- ✓ режим занятий;
- ✓ планируемые результаты освоения программы;
- ✓ формы контроля и учёта достижений обучающихся.

2.1.6 При организации внеурочной деятельности «Группа продлённого дня» Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает рабочую программу.

2.1.7 Финансирование деятельности ГПД как внеурочной деятельности осуществляется за счёт средств субвенций из бюджета Республики Крым в части расходов на оплату труда в рамках финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного, среднего общего образования – в количестве не менее 2-х часов в неделю. Родительская плата за присмотр и уход не взимается.

2.2. **ГПД как платная услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД:**

2.2.1. ГПД как платная услуга по присмотру и уходу за детьми организуется для удовлетворения потребности родителей (законных представителей) в обеспечении

безопасности и комфортного пребывания детей в Учреждении во второй половине дня в связи с занятостью родителей.

2.2.2. Цель ГПД как платной услуги — оказание социально-бытовых услуг по присмотру и уходу за детьми в период их нахождения в Учреждении после завершения учебных занятий.

2.2.3. Задачи ГПД как платной услуги:

- ✓ присмотр за ребёнком в период нахождения последнего в Учреждении;
- ✓ организация питания;
- ✓ организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- ✓ организация самоподготовки (приготовление домашних заданий учащимися под присмотром педагога);
- ✓ организация занятий по интересам, организацию игр с детьми.

2.2.4. Конкретный перечень услуг, оказываемых в рамках деятельности ГПД, а также обязательства Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся предусматриваются в договоре об оказании услуг в ГПД, заключаемом между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся по форме, приведённой в приложении к Положению (далее – договор).

2.2.5. В случае организации платной услуги между Учреждением и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД согласно приложению №1 к настоящему Положению.

2.2.6. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством РФ и Положением. При заключении договора родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и иные документы, подтверждающие законное представительство. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

2.2.7. Учреждение обеспечивает открытость документа об установлении размера платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, формы заявления и договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в том числе посредством размещения на официальном сайте Учреждения.

2.2.8. Финансирование деятельности ГПД как платной услуги осуществляется за счёт средств физических лиц на основании договора на осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД (приложение 1 к Положению).

2.2.9. Размер платы за присмотр и уход устанавливается в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3. **Формирование ГПД**

3.1. В основе деятельности ГПД находится запрос родителей на оказание помощи по присмотру и уходу за детьми, возникающих в силу объективных обстоятельств, а также сотрудничества с семьёй в вопросах воспитания, развития творческих способностей обучающихся в ГПД в рамках внеурочной деятельности, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, просветительской деятельности.

3.2. Решение об открытии ГПД принимается Учреждением при наличии:

- ✓ востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей);

- ✓ необходимых материальных, санитарно-гигиенических и кадровых условий.

3.3. Запрос родителей (законных представителей) осуществляется путём сбора информации в виде устных и письменных сообщений, проведения опроса и анкетирования родителей (законных представителей) и последующего анализа поступивших сообщений. По итогам анализа определяется:

- ✓ количество групп, формируемых на учебный год;
- ✓ содержательное наполнение (модель ГПД);
- ✓ форма группы (класс-группа, смешанная, разновозрастная).

3.4. Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД в Учреждении определяется санитарными нормами и условиями, созданными в Учреждении для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми.

3.5. Наполняемость ГПД должна составлять не менее 10 человек и не более 25 человек.

3.6. Приём в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении. Форма заявления утверждается Учреждением.

3.7. ГПД открывается приказом директора Учреждения и функционирует в соответствии с режимом работы (графиком), утверждённым Учреждением, настоящим Положением.

3.8. ГПД функционирует в течение текущего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями.

3.9. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором об оказании услуг в ГПД.

3.10. В случае организации внеурочной деятельности «Группа продленного дня» право на зачисление имеют все учащиеся 1-4 классов.

3.10.1. **Первоочередным правом** на зачисление пользуются следующие категории учащихся:

1) Дети военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений.

2) Дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации.

3) Дети граждан Российской Федерации, добровольно поступивших на военную службу в Вооружённые Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

4) Дети, являющиеся пасынками и падчерицами военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, граждан Российской Федерации, добровольно поступивших на военную службу в Вооружённые Силы Российской Федерации для участия в

специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (лица, воспитывающие пасынков и(или) падчериц).

5) Дети, один из родителей которого находится в повторном браке за военнослужащим, принимающим участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений, гражданином Российской Федерации, призванным на военную службу по частичной мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, гражданином Российской Федерации, добровольно поступившим на военную службу в Вооружённые Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

6) Дети военнослужащих (граждан), указанных в подпунктах 1- 4 настоящего пункта, выполнявших задачи в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений, либо призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, либо добровольно поступивших на военную службу в Вооружённые Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, и уволенных с военной службы по состоянию здоровья в связи с получением ранений, контузии, иных увечий или заболеваний, следствием которых стала инвалидность, либо установление следующей группы инвалидности в зависимости от степени расстройства функций организма или находящихся на лечении в связи с получением ранений, контузии, иных увечий или заболеваний.

7) Дети ветеранов боевых действий из числа участников специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

3.10.2. **Внеочередным правом** пользуются следующие категории граждан

1). Дети военнослужащих (граждан), указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 3.10.1., погибших (умерших) в связи с выполнением задач в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений, либо погибших (умерших) граждан, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, либо погибших (умерших) граждан, добровольно поступивших на военную службу в Вооружённые Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

2) Дети лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года,

погибших (умерших) в связи с выполнением задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

3.11. Режим работы каждой ГПД разрабатывается с учётом расписания учебных занятий в классах, обучающиеся которых посещают данную ГПД, запроса обучающихся и их родителей (законных представителей).

4. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД

4.1.Учреждение организует питание обучающихся, посещающих ГПД, за счёт средств родительской платы. Стоимость питания включается в стоимость услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД. Воспитатель ГПД во время питания детей находится в столовой вместе с обучающимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

4.2.Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории Учреждения на игровой или спортивной площадке или в спортивном зале образовательной организации с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.

4.3.Воспитатель ГПД создаёт условия для самостоятельного выполнения обучающимися домашнего задания (самоподготовка обучающихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки обучающихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам. Время, отведённое на самоподготовку обучающихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».

4.4.Обучающиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных), организуемых образовательной организацией, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.5.По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких обучающихся с момента выхода с территории Учреждения несут родители (законные представители).

4.6.Воспитатель обеспечивает сопровождение обучающихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных Учреждением.

4.7.Обучающихся, посещающих ГПД во вторую половину дня, забирают из ГПД родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица.

4.8.Родители (законные представители) обучающегося вправе разрешить ребёнку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) обучающегося

своевременно доводят до воспитателя ГПД.

5. **Финансово-экономические условия работы ГПД**

5.1.Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) детей за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня, устанавливается в размере **4400** рублей в месяц.

5.2.Методика расчёта размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми в ГПД

7.2.1. За оказание Учреждением услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД с родителей (законных представителей) детей взимается плата (далее - родительская плата) в порядке и в размерах, установленных настоящим Положением.

7.2.2. Перечень расходов, учитываемых при установлении размера родительской платы, включает в себя следующие расходы:

- расходы на организацию питания;

-расходы на оплату труда воспитателей, занятых при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД;

-расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, определяется по формуле:

РП = (ЗП + Нзп) / Нч / Нг х Кч) + ЗПР/Нг+ ЗПИТ, где:

РП – размер родительской платы в месяц;

ЗП – заработная плата педагогов, занятых при осуществлении присмотра и ухода за детьми в ГПД за месяц, в соответствии с целевыми показателями по заработной плате педагогов, установленных Указами Президента Российской Федерации на соответствующий год;

Нзп – начисления на заработную плату воспитателей, занятых при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД за месяц;

Нч – норма часов работы в месяц на 1 ставку воспитателя ГПД;

Нг – расчетная средняя наполняемость групп в месяц;

Кч – количество часов работы в месяц ГПД;

ЗПР – затраты, связанные с приобретением материальных ценностей и расходных материалов, используемых непосредственно в процессе оказания платной услуги (канцтовары, бумага, заправка картриджа и т.д.) а также затраты используемые для хозяйственно-бытового обслуживания и обеспечения соблюдения детьми режима дня и личной гигиены (туалетные принадлежности, хозяйственный инвентарь, бытовая химия, очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.), на одного ребенка в месяц, устанавливаются в соответствии с нормами СанПин, порядками, стандартами (Приложение №2). Сумма затрат на приобретение материальных ценностей, расходных материалов и общехозяйственных затрат (не должна превышать 40% от суммы средней заработной платы основного и прочего персонала с начислениями в месяц). Зпит – затраты на организацию питания

5.3. Размер родительской платы рассчитывается МКУ «ЦОУО» и утверждается

постановлением Администрации Красногвардейского района. Размер родительской платы зависит от режима работы ГПД.

5.4. Родительская плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД в Учреждении может быть увеличена, но не более 1 (одного) раза в год.

5.5. **Порядок взимания и расходования родительской платы**

5.5.1. Родительская плата взимается Учреждением ежемесячно с родителей (законных представителей) детей в размерах, установленных в соответствии с настоящим Порядком.

5.5.2. Начисление платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в Учреждении производится до 10 числа текущего месяца в соответствии с календарным графиком работы Учреждения, с учётом перерасчёта платы за предыдущий месяц согласно табелю учёта посещаемости детей. Табель учёта посещаемости закрывается в последний день текущего месяца.

5.5.3. Родителям (законным представителям) Учреждением выдаётся квитанция установленного образца, в которой указана сумма платы с учётом дней посещения ребёнком группы продлённого дня в Учреждении в месяц.

5.5.4. Родители (законные представители) обязаны внести плату за присмотр и уход за ребёнком в группе продлённого дня не позднее 20-го числа текущего месяца через учреждения и организации, осуществляющие приём платежей от населения, на счёт, открытый учреждением.

5.5.5. задолженность по оплате за осуществление присмотра и ухода за ребёнком в группе продлённого дня в Учреждении взыскивается с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5.6. Родительская плата не взимается в случае длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам:

- ✓ болезнь (более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней)) — при предоставлении справки из медицинского учреждения;
- ✓ отпуск родителей (законных представителей);
- ✓ санаторно-курортное лечение;
- ✓ закрытие ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы;
- ✓ отсутствие водо-, тепло- и энергоснабжения;
- ✓ обстоятельства непреодолимой силы.

5.5.7. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя Учреждения.

5.5.8. Перерасчёт родительской платы, в случаях, указанных в пункте 7.5.6 настоящего Порядка, производится в месяце, следующем за расчётным.

5.5.9. Родительская плата используется в следующем порядке:

- оплата расходов на организацию питания;
- заработная плата воспитателей, занятых при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД;
- оставшиеся средства направляются на оплату затрат на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.5.10. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.

5.6. **Ответственность за поступление и использование родительской платы**

5.6.1. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на руководителя Учреждения.

5.6.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируется договором между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.

6. Права и обязанности

6.1. Учреждение:

- ✓ создаёт необходимые условия работы ГПД, в том числе для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью;
- ✓ обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся;
- ✓ утверждает режим работы ГПД и другую необходимую документацию;
- ✓ осуществляет контроль за состоянием работы ГПД.

6.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора**.**

6.3. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет контроль за:

- ✓ работой воспитателей;
- ✓ ведением документации ГПД;
- ✓ посещаемостью ГПД.

6.4. К проведению с воспитанниками ГПД коррекционно-развивающей работы Учреждение вправе привлекать учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, учителей, тьюторов, ассистентов и других необходимых специалистов.

6.5. Обучающиеся, посещающие ГПД, **обязаны**:

- ✓ соблюдать Правила внутреннего распорядка Учреждения;
- ✓ выполнять требования воспитателя, касающиеся организации самоподготовки и дисциплины;
- ✓ не выходить без разрешения из учебного кабинета, столовой, здания и с территории Учреждения;
- ✓ быть внимательными к товарищам, избегать резких движений, способных причинить вред им и себе;
- ✓ соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте своё рабочее место.

6.6. Обучающиеся имеют право на:

- ✓ свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- ✓ уважение человеческого достоинства.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД, **обязаны** соблюдать:

- ✓ настоящее Положение;
- ✓ Правила внутреннего распорядка Учреждения;
- ✓ условия договора, заключённого между Учреждением и родителями (законными представителями).

6.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с настоящим Положением фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в ГПД.

7. Информирование о работе ГПД

7.1. Информация о предоставлении услуг в рамках деятельности ГПД, режиме работы ГПД размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.

Приложение№1 к Положению

Договор об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми (без освоения образовательной программы начального общего, основного общего образования) в группе продлённого дня

с. Некрасово "__" _____ 20____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Некрасовская школа имени Г.З.Глушнева» Красногвардейского района Республики Крым, в лице директора Учреждения, действующего на основании Устава, ОГРН 1159102005457, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего ребенка

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

_____года рождения, именуемого в дальнейшем «Ребёнок», а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется осуществлять комплекс мер хозяйственно-бытового обслуживания ребенка, обеспечение соблюдения им личной гигиены и режима дня без освоения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - присмотр и уход за ребёнком), а Заказчик обязуется оплатить оказываемые Исполнителем услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором. Услуга за присмотр и уход за ребёнком в группе продлённого дня (далее – ГПД) включает в себя: присмотр за ребёнком в период нахождения его в Учреждении; организацию питания детей (полдник); организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей; организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий ребёнком под присмотром педагога); организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми.

1.2. Сроки оказания услуг Исполнителем _____.

1.3. Место оказания услуг Исполнителем: Республика Крым, Красногвардейский район, с. Некрасово, ул. Школьная, д.1

1.4. Исполнитель оказывает услуги по настоящему Договору самостоятельно и вправе привлекать третьих лиц для совершения определённых действий в рамках исполнения настоящего Договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Знакомить Заказчика с условиями размещения Ребенка в ГПД, развивающими программами (при наличии), нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Исполнителя.

2.1.2. Организовать деятельность Ребенка в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями (помещение, оборудование, игры, игрушки).

2.1.3. Обеспечить Ребенка горячим питанием во время пребывания в ГПД (при необходимости).

2.1.4. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Ребенка в ГПД.

2.1.5. Соблюдать распорядок дня в ГПД.

2.1.6. Сохранять за Ребёнком место в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска его родителей.

2.1.7. Незамедлительно сообщать Заказчику о несчастных случаях, произошедших с Ребёнком, а также о случаях заболевания или травмы Ребенка, и обстоятельствах, которые могут нанести вред его

физическому и (или) психологическому здоровью.

2.1.8. Обеспечить оказание первой помощи Ребёнку лицами, обязанными оказывать первую помощь и имеющими соответствующие подготовку и (или) навыки, и в случае необходимости транспортировку Ребенка в медицинскую организацию, до оказания медицинской помощи Ребёнку при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих его жизни и здоровью.

2.1.9. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию о необходимости соблюдения Правил внутреннего распорядка, Правил пользования имуществом Исполнителя и личными вещами других детей, посещающих группу дневного пребывания, о проводимых Исполнителем социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, о необходимости соблюдения мер личной безопасности в местах оказания услуг Исполнителем и при перевозке автомобильным транспортом.

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

2.1.11. Создавать безопасные условия ухода за Ребёнком, его содержания в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.12. По окончании пребывания Ребенка в ГПД передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в приложении к настоящему Договору, при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.

2.1.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части обработки персональных данных Заказчика и Ребенка.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Отказать в приёме ребенка в ГПД в случае непредставления в определённый Исполнителем срок документов, предусмотренных пунктом 2.3.2 настоящего Договора.

2.2.2. Отказать Заказчику в предоставлении услуг по присмотру и уходу за Ребёнком при неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств по оплате услуг Исполнителя.

2.2.3. Отчислить ребенка из ГПД при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в ГПД.

2.2.4. Отказать в приёме ребенка в ГПД при наличии видимых признаков простудного или иного заболевания.

2.2.5. Приостанавливать пребывание ребенка в ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.2.6. Обсуждать и анализировать с Заказчиком процесс воспитания Ребенка.

2.2.7. Требовать от Заказчика возмещения вреда, причинённого Ребёнком имуществу Исполнителя.

2.2.8. Обратиться в суд за защитой своих интересов по взысканию задолженности по оплате за услугу по присмотру и уходу в ГПД в случае нарушения Заказчиком срока оплаты более 2-х месяцев.

2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору, нарушение Ребёнком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Своевременно осуществлять оплату услуг Исполнителя в размере и порядке, определённых настоящим Договором.

2.3.2. Предоставить Исполнителю не позднее пяти рабочих дней до зачисления Ребенка в ГПД следующие документы: заявление о приёме ребенка в ГПД; анкету особенностей ребенка; копию Свидетельства о рождении; медицинскую справку (карту) о состоянии здоровья ребенка; иные документы.

2.3.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика.

2.3.4. Обеспечить посещение Ребёнком ГПД согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.5. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии и причинах отсутствия Ребенка посредством телефонной связи, по электронной почте или лично не позднее 17:00 предыдущего

дня, болезни ребенка до 9:00 текущего дня.

2.3.6. Информировать Исполнителя о выходе Ребенка после длительного отсутствия не позднее чем за 2 рабочих дня. Перед выходом из отпуска предоставить Исполнителю заключение о состоянии здоровья ребенка, в котором должны содержаться результаты необходимых анализов. В случае заболевания Ребенка, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ГПД Ребёнком в период заболевания.

2.3.7. Приводить ребенка в ГПД в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учётом сезонных и погодных условий. Обеспечить ребенка сменной одеждой и обувью.

2.3.8. Взаимодействовать с Исполнителем, оказывать посильную помощь в реализации задач по охране жизни и здоровья ребенка, его оздоровлению, гигиеническому, культурно-эстетическому развитию.

2.3.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причинённый Ребёнком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Получать информацию от Исполнителя по оказанию услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Исполнителя, права и обязанности Заказчика и Ребенка, а также с условиями зачисления и правилами посещения ГПД.

2.4.3. Требовать от Исполнителя возмещения ущерба и вреда, причинённого им Ребёнку.

2.4.4. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учёта состояния здоровья Обучающегося.

2.4.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно, в порядке, установленным действующим законодательством.

3. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Ребёнком в ГПД составляет на дату заключения настоящего Договора **4400 рублей** в месяц.

3.2. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости учащихся ГПД.

3.3. Оплата производится ежемесячно в полном объёме не позднее 20-го числа текущего месяца путём безналичного перечисления по реквизитам, указанным в настоящем Договоре через учреждения и организации, осуществляющие приём платежей от населения.

3.4. Родительская плата не взимается в случае длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения и в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.5. Внесённая родительская плата за дни непосещения Ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

3.6. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя Учреждения.

3.7. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объёме.

3.8. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесённые им расходы.

4. Односторонний отказ от исполнения договора

4.1. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесённых им расходов.

4.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение сроков оплаты оказанных услуг Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,5 % от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.5. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 5.4. настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

5.6. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 5.4 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5.7. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в пункте 5.4 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

5.8. Исполнитель несёт ответственность за жизнь и здоровье Ребенка в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Исполнитель не несёт материальную ответственность за сохранность личных вещей ребенка, а именно: мобильных телефонов; украшений; ценных вещей; игрушек, принесённых из дома.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путём переговоров между Сторонами.

6.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по _____ г.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.2.1. В любое время по соглашению Сторон.

7.2.2. По инициативе Заказчика.

7.2.3. По инициативе Исполнителя в случае: неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по оплате услуг Исполнителя; систематического нарушения Ребёнком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

7.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путём подписания письменного соглашения.

7.4. В случае расторжения настоящего Договора одной из Сторон в одностороннем порядке данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 7 календарных дней.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения

Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

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

8.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

8.6. В случае если ни одна из Сторон, после истечения срока действия договора, не заявит о его расторжении, то договор считается возобновлённым на тех же условиях на неопределённый срок.

8.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	**Заказчик**
____Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Некрасовская школа имени Г. З. Глушнева» Красногвардейского района Республики Крым **Юридический адрес:** 297041, РК, Красногвардейский район, село Некрасово, улица Школьная, 1; **ОГРН:** 1149102181337; **ИНН:** 9105007560; **КПП:** 910501001; **Контактный телефон: +7978 864 78 27**; **E-mail: krgv_necras@crimeaedu.ru** **и. о. директора З. И. Куртдеде** _____/ _____	_____ (фамилия, имя, отчество родителя) Паспорт: серия_____ номер _____ выдан: (*когда, кем)* _____ _____ Адрес места регистрации: _____ _____ _____/_____ подпись (расшифровка подписи)

Приложение №2

Заявление от родителей

Директору МБОУ «Некрасовская школа имени Г.З.Глушнева школа»

_____

от_____

_____

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающей (го) по адресу_____

_____

_____

_____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка_____

_____

ФИО ребенка

_____ года рождения, обучающегося _____ класса, в группу продлённого

дня с _____ сроком на 20___/20____ учебный год.

(указывается дата)

Ребенка из группы продлённого дня уполномочены забирать:

1. _____

2. _____

С нормативными документами по организации ГПД ознакомлен(а).

«____» _____20 _____г. _____

Приложение №3

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НЕКРАСОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г.З.ГЛУШНЕВА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «НЕКРАСОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г.З.ГЛУШНЕВА»)

П Р И К А З

«____»_____20____г. №_____

с. Некрасово

О формировании групп продлённого дня в 20___/20____ учебном году

В соответствии с частью 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о работе групп продлённого дня, на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключённых договоров о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в 20___/20____ учебном году с _____. ____ года ___ группы продлённого дня для _____.
2. Утвердить:
- списочный состав групп продлённого дня (приложение № 1).
- режим работы групп продлённого дня (приложение № 2).
3. Назначить воспитателями групп продлённого дня работников согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
4. Воспитателям групп продлённого дня, указанных в пункте 3 настоящего приказа:
- представить на утверждение планы работ групп продлённого дня – в срок до _____20__ года;
- обеспечить работу групп продлённого дня в соответствии с режимами дня, указанными в пункте 2 настоящего приказа.
5. _____ ознакомить с настоящим приказом педагогических работников под подпись в срок до _____.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

и. о. Директора З.И.Куртдеде

Приложение № 1 к приказу от "
«__» _____ 20____г. № ___

Списочный состав групп продлённого дня

Группа продлённого дня № ___
Воспитатель – _____

№ п/п	**Ф. И. О. обучающегося**	**Класс**	**Дата заявления**	**Дата и № договора**
1.				
2.				
3.				
4.				

Приложение № 2 к приказу от
"___"_____20___г. № ___

Режим работы ГПД

Группа продленного дня № _
Воспитатель – _____
Кабинет ___

Время	Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Ответственный

Приложение №4

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НЕКРАСОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г,З,ГЛУШНЕВА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «НЕКРАСОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г.З.ГЛУШНЕВА»)

П Р И К А З

«____»_____20____г. №_____

с. Некрасово

Об организации работы групп продлённого дня

В соответствии с частью 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о работе групп продлённого дня

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за общее руководство деятельностью групп продлённого дня _____

2. Ответственному, указанному в пункте 1 настоящего приказа:

- анализировать запрос родителей (законных представителей) обучающихся _____ на работу групп продлённого дня и их содержательное наполнение – _____;
- осуществлять контроль за функционированием групп продлённого дня;
- составлять списки необходимых работников для функционирования групп продлённого дня и вакантных должностей – по мере необходимости;
- составлять режимы дня групп продлённого дня с учётом запроса и потребностей обучающихся, их родителей (законных представителей) – по мере необходимости.

3. Секретарю учебной части ознакомить с настоящим приказом педагогических работников под подпись в срок до _____.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

и. о. Директора З.И.Куртдеде