

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Маленская школа»  
Симферопольского района Республики Крым  
(МБОУ «Маленская школа»)**

---

**ПРИКАЗ**

«22» сентября 2025 г.

№ 350/2-о

с. Маленькое

**Об утверждении Положения  
о предоставлении услуги по присмотру  
и уходу за детьми в группах продленного дня**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации Симферопольского района Республики Крым от 18.09.2023 № 1851-п «Об утверждении платы за предоставление платных образовательных услуг МБОУ МО Симферопольского района Республики Крым», Порядком по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД, функционирующих на базе МБОУ МО Симферопольского района Республики Крым, Уставом МБОУ «Маленская школа»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МБОУ «Маленская школа» (*Приложение*).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



**С.Н.Хрыкина**

*Приложение  
к приказу по школе  
от 22.09.2025 г. № 350/2*

**Положение  
о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми  
в группах продленного дня  
В МБОУ «Маленская школа»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее — положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Симферопольского района Республики Крым от 18.09.2023 № 1851-п «Об утверждении платы за предоставление платных образовательных услуг муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями муниципального образования Симферопольского района Республики Крым» и «Порядка по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, функционирующих на базе муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования Симферопольский район Республики Крым», уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Маленская школа» (далее — ОУ).

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее — ГПД) оказывается ОУ в целях оказания всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей учащихся, организации занятости учащихся школы до или после уроков и присмотра за детьми в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.3. Присмотр и уход за детьми — комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в ОУ;
- организация и предоставление питания (полдник);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение домашних заданий);
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.);
- проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

## **2. Организация деятельности ГПД**

2.1. ГПД открываются школой и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся ОУ на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в школе.

2.2. ГПД открывается приказом директора ОУ или уполномоченного им лица и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы и графиком, утвержденным директором школы. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием ОУ по погодным условиям.

2.3. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося и требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

- не менее 2,5 кв.м на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 кв.м на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий.

2.4. Предварительное комплектование ГПД проводится в апреле на следующий учебный год. Заявления о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно с 15 апреля до 30 августа.

2.5. Списочный состав обучающихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора ОУ или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенного договора до 31 августа. Зачисление обучающихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

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

2.7. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором ОУ.

2.8. Время работы ГПД регламентируется приказом директора ОУ на каждый учебный год.

2.9. Конкретные обязательства школы по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре, заключенном между школой и родителями (законными представителями) обучающихся, о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (далее — договор).

### **3. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД**

3.1. Школа организует питание обучающихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей), кроме детей льготной категории. Стоимость питания не включена в стоимость услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Воспитатель ГПД во время полдника находится в столовой вместе с обучающимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

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

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

3.4 Воспитатель ГПД ведет учет посещаемости воспитанников в журнале ГПД.

3.5. 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 ОУ, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.6. 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 школы несут родители (законные представители).

3.7. Ответственный за организацию дополнительных образовательных услуг обеспечивает сопровождение обучающихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, внеурочной деятельности, организованных ОУ.

3.7. Каждый организованный выход обучающихся, посещающих ГПД, за пределы территории ОУ разрешается приказом директора ОУ с установлением сопровождающих, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т. п. в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ОУ

### **4. Требования безопасности**

4.1. Воспитатель ГПД встречает обучающихся в кабинете, где работает ГПД. До кабинета, где работает ГПД, обучающегося сопровождает классный руководитель.

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

Родители (законные представители) обучающегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора ОУ, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) обучающегося своевременно доводят до воспитателя ГПД.

4.3. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) учеников воспитателю ГПД заблаговременно в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом ОУ.

В случаях, когда один из родителей (законных представителей) ученика лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный

представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать директора ОУ и воспитателя ГПД об указанных ограничениях.

4.4. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из ОУ.

4.5. В случаях, когда забирать обучающегося из ОУ пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем обучающегося, при удостоверении его личности воспитатель ГПД вправе отпустить обучающегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом ОУ.

К исключительным случаям в настоящем пункте относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до школы вовремя;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный случай.

4.7. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

4.8. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) обучающегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПД не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 4.6. настоящего положения.

Не относятся к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

Воспитатель ГПД уведомляет заместителя директора по учебно-воспитательной работе о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица. Воспитатель ГПД может отпустить обучающегося домой, если это согласовано и подтверждено родителями (законными представителями) с помощью средств связи (электронная почта, смс, социальные сети, и др.).

4.9. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ГПД о невозможности своевременно забрать обучающегося, а также когда воспитатель ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель ГПД уведомляет о сложившейся ситуации заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) сообщает о сложившейся ситуации директору школы. Директор ОУ или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

## **5. Стоимость услуг по присмотру и уходу в ГПД**

5.1. Методику расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также размер родительской платы устанавливает управление образование администрации Симферопольского района.

5.2. Основания и порядок снижения размера родительской платы устанавливает управление образование администрации Симферопольского района.

5.3. Порядок и сроки оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД определяются договором, заключенным между ОУ и родителями (законными представителями) обучающегося.

5.4 ОУ предусмотрено установление освобождения от платных образовательных услуг для обучающихся детей, имеющих статус «Дети участников СВО», к которым относятся:

- дети военнослужащих или приравненных к ним лиц, являющихся участниками специальной военной операции;
- дети, один из родителей которых призван на военную службу по мобилизации в период с 21.09.2022;
- дети, один из родителей которых поступил на военную службу по контракту принимал или принимает участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины;
- дети, один из родителей которых, добровольно изъявил желание принимать участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины в составе добровольческих подразделений, заключивший контракт с Министерством обороны Российской Федерации или же с организацией, подведомственной Министерству обороны Российской Федерации;
- дети, один из родителей которых погиб или получил ранение (увечье) в ходе проведения специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины».

Для предоставления освобождения от платных образовательных услуг для обучающихся детей, имеющих статус «Дети участников СВО» родители (законные представители) предоставляют:

Для детей, один из родителей которых призван на военную службу по мобилизации, поступил на военную службу по контракту и принимал или принимает участие в специальной военной операции, добровольно изъявил желание принимать участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины в составе добровольческих подразделений, заключивший контракт с Министерством обороны или же с организацией, подведомственной Министерству обороны предоставляют:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка Министерство обороны Российской Федерации иной документ подтверждающий участие в специальной военной операции».

Для детей военнослужащих или приравненных к ним лиц, являющихся участниками специальной военной операции:

- заявление родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий мобилизацию, участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, выданный уполномоченным органом;

Для детей, один из родителей которых призван на военную службу по мобилизации в период с 21.09.2022:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка Министерства обороны Российской Федерации иной документ подтверждающий участие в специальной военной операции.

Для детей, один из родителей которых поступил на военную службу по контракту, принимал или принимает участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка Министерства обороны Российской Федерации иной документ подтверждающий участие в специальной военной операции.

4.5.1. ОУ рассматривает документы, принимает решение об освобождении от платных образовательных услуг для обучающихся детей, имеющих статус «Дети участников СВО» и

уведомляет родителя (законного представителя) в течение 5 рабочих дней после приема документов, а также формирует на каждого обучающегося личное дело.

Список обучающихся имеющих статус «Дети участников СВО», освобожденных от платных образовательных услуг, утверждается приказом директора ОУ в течении 3 дней с момента, рассмотрения соответствующего заявления с подтверждающими документами.

Основанием для отказа в освобождении от платных образовательных услуг для обучающихся детей, имеющих статус «Дети участников СВО» является:

- несоответствие обучающегося льготной категории;

- предоставление одним из родителей (законным представителем) обучающегося в муниципальном общеобразовательном учреждении неполного пакета документов;

Освобождение от платных образовательных услуг для обучающихся детей, имеющих статус «Дети участников СВО» прекращается в случае отчисления обучающегося из образовательного учреждения.

Право на освобождение от платных образовательных услуг ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) Обучающихся по истечении одного учебного года со дня подачи заявления.

## **6. Информация об услуге**

6.1. Информация о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет по адресу <https://malenkoe.crimeaschool.ru/home> на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.

6.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг по присмотру и уходу несет должностное лицо, назначенное приказом директора школы.

## **7. Порядок заключения договора**

7.1. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

7.2. Договор может быть заключен с родителем (законным представителем) обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При заключении договора родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и иные документы, подтверждающие законное представительство.

7.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим положением фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в ГПД.

7.4. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

## **8. Контроль за деятельностью ГПД**

8.1. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию работы ГПД, ведет установленную документацию и предоставляет ее ежемесячно на проверку заместителю директора по воспитательной работе.

8.2. В течение 10 дней по окончании каждого учебного периода (четверти, года) воспитатель ГПД представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности.

8.3. Общее руководство ГПД и методическая работа воспитателей ГПД, контроль за деятельностью ГПД осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

8.4. Директор ОУ несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.