

Принято

на заседании педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа №15»
Протокол от «29» августа 2019 года № 1

Утверждено:

приказ муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа 15»
от «30» августа 2019 года № 280

Положение

об осуществлении присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Основная общеобразовательная школа №15"

1. Общие положения

1.1. Осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №15» (далее – МБОУ «ООШ №15») создается в целях оказания всесторонней помощи семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей учащихся.

1.2. Присмотр и уход за детьми в группе продленного дня организуется в соответствии со следующими документами:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Устав МБОУ «ООШ №15» и настоящее Положение.

1.3. Основными задачами организации присмотра и ухода за детьми в ГПД в МБОУ «ООШ №15» являются:

- оказание помощи семье в привитии навыков самостоятельности в обучении и воспитании ребенка;
- создание оптимальных условий для развития творческих способностей учащихся;
- организация пребывания учащихся в МБОУ «ООШ №15» для активного участия их во внеклассной работе.

2. Организация и режим работы группы продленного дня

2.1. Группы продленного дня комплектуются из учащихся одного класса, параллельных классов или нескольких параллелей в количестве 25 человек.

2.2. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора по школе на основании заявлений родителей (законных представителей). Между родителями (законными представителями) учащихся, посещающих ГПД, и МБОУ «ООШ №15» заключается договор (Приложение 1).

2.3. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора по школе на основании заявления родителей (законных представителей) о расторжении договора и отчислении, переходе обучающегося в другую образовательную организацию, а также в случае не внесения платы за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

2.4. Помещения для работы группы продленного дня размещаются в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации.

2.5. Присмотр и уход за детьми в ГПД предполагает рациональную организацию режима дня для учащихся, включая организованное и рациональное питание, прогулку,

самоподготовку, общественно-полезный труд, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий и т.д. Продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 1 часа.

2.6. Во время пребывания в ГПД воспитателем может быть организована консультация по учебным предметам.

2.7. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на участке школы) с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее).

2.8. Режим работы ГПД с учетом пребывания учащихся в течение 4 часов в день:

14.00 - 14.10 - прием детей в группу продленного дня;

14.10 – 14.30 - обед;

14.30 - 15.30 - прогулка;

15.30 – 17.00 - самоподготовка по учебным предметам;

17.00 -17.50 - занятия по интересам;

17.50 – 18.00 – инструктаж по ПДД и ОБЖ;

18.00 - уход детей домой.

3. Управление группой продленного дня

3.1. Функционирование ГПД может осуществляться с 1 сентября до 25 мая.

3.2. Воспитатель, осуществляющий присмотр и уход за детьми в ГПД:

- назначается и освобождается от занимаемой деятельности приказом директора школы;
- отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ГПД, посещаемость группы учащимися, охрану жизни и здоровья детей;
- ведет журнал группы продленного дня.

3.3. Общее руководство и контроль за организацией присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляет заместитель директора, курирующий работу ГПД.

4. Финансирование услуги присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня

4.1. Предоставление услуги присмотра и ухода за детьми в ГПД оформляется как платная дополнительная образовательная услуга и финансируется за счет средств физических лиц на основании договора с родителями (законными представителями) учащихся, посещающих ГПД.

4.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, устанавливается в соответствии с постановлением главы администрации Старооскольского городского округа.

Договор
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 15»
с родителями (законными представителями учащегося),
посещающего группу продленного дня

« ____ » _____ 20__

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №15», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Ореховой Е.Ю., действующей на основании с одной стороны и _____

именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется зачислить учащегося _____ класса

_____ года рождения, именуемого в дальнейшем Учащийся, в группу продленного дня МБОУ «ООШ №15» и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств (смотри пункт «Обязанности сторон»), а Родитель обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня (смотри пункт «Обязанности родителей»)

1.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня составляет в размере _____ в месяц, на одного ребенка, с учетом пребывания учащегося в течение 4 часов в день, в соответствии с постановлением главы администрации Старооскольского городского округа.

1.3. Исполнитель и родитель совместно несут ответственность за результат своей деятельности в пределах обязанностей, определенных Договором.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня (в дальнейшем –ГПД)
- 2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом работы ГПД и нормативными правовыми актами об установлении платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД.
- 2.1.3. Оказать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей ребенка.
- 2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время пребывания в группе продленного дня, уважать честь и достоинство ребенка.
- 2.1.5. Обеспечить рациональную организацию режима дня ребенка пребывающего в ГПД (включая организованное и рациональное питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, проведение физкультурно-оздоровительный мероприятий).
- 2.1.6. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.
- 2.1.7. Обеспечить соответствие санитарным нормам условия пребывания ребенка в ГПД.
- 2.1.8. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.
- 2.1.9. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.
- 2.1.10. Предоставить учащемуся, посещающему ГПД, возможность в освоении дополнительных общеобразовательных программ на специально оговариваемых условиях.
- 2.1.11. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.2. Родитель обязан:

- 2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.
- 2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.
- 2.2.3. Ежемесячно, в срок не позднее 5-го числа текущего месяца, своевременно и в полном объеме вносить плату за осуществление присмотра и ухода в ГПД в соответствии с нормативными правовыми актами Учредителя.
- 2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.
- 2.2.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД, родитель уведомляет воспитателя ГПД об этом посредством телефонной связи или лично в течение первого дня.
- 2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора МБОУ «ООШ №15» дни недели и время пребывания ребенка в объединениях. Объединениях по интересам. Самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды общеобразовательная организация не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка)

- 2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества общеобразовательной организации и имущества других детей при наличии вины.
2.2.9. Обеспечить ребенка за свой счет личными гигиеническими предметами.
2.2.10. По просьбе Исполнителя являться для беседы в МБОУ «ООШ №15».
2.2.11. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу исполнителя.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней.

3.1.2. Отчислить учащегося из ГПД:

- а) по заявлению родителей;
- б) при переходе в другую образовательную организацию

3.2. Родители имеют право:

3.2.1. Защищать законные интересы и права детей.

3.2.2. В случае конфликта между родителями и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора или к директору МБОУ «ООШ №15».

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора МБОУ «ООШ №15».

3.2.4. Знакомиться с Уставом общеобразовательной организации и другими документами. Регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

3.2.5. Посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы в ГПД.

3.2.6. Предоставлять исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

3.2.7. В случае нарушения прав ребенка информировать учредителя МБОУ «ООШ №15».

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия Договора с 01.09.2015 по 25.05.2016 г.

4.3. Договор продлевается автоматически на тот же срок, если ни одна из сторон не заявила о его расторжении за 10 дней до окончания.

4.4. Договор может быть расторгнут досрочно:

4.4.1. По соглашению сторон.

4.4.2. По инициативе Исполнителя в случае:

- не внесения платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД.

4.4.3. По инициативе Родителя.

4.5. Договор может быть изменен по соглашению сторон.

Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 дней.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором регулируются Уставом общеобразовательной организации, постановлением главы администрации Старооскольского городского округа № 2270 от 09.07. 2014 г., действующим законодательством РФ.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

МБОУ «ООШ №15»

—
Адрес: г. Старый Оскол,

—
мкр. Молодогвардеец, 15
жительства _____

Родитель: _____

Адрес места

Паспорт (серия, номер, кем выдан)

Директор

—

Е.Ю. Орехова _____

—

МП

_____ / _____

/

ФИО родителя

подпись

_____ 20__ г.