

Приложение 1  
к приказу № 179 от «26» 03 2024г.

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического  
совета МАОУ «Школа №30»  
протокол № 22 от 26.03 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ «Школа №30»

О.П. Ермак



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми  
в группах продленного дня в муниципальном автономном  
общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 30  
имени Героя Советского Союза Кравцова О.Т.»**

город Ростов-на-Дону  
2024 г.

## 1. Общие положения

1.1 Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 04.08.2023), Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 04.08.2023), Устава города Ростова-на-Дону (принят Решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 09.04.1996 № 211 (ред. от 25.04.2023), Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», письма Министерства просвещения Российской Федерации от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении рекомендаций по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня», Решения Ростовской-на-Дону городской Думы от 28.08.2012 № 318 «О принятии Положения «О порядке установления тарифов (цены, платы) на регулируемые услуги (работы, товары) муниципальных предприятий и учреждений города Ростова-на-Дону, а также юридических лиц, осуществляющих регулируемые виды деятельности» (ред. от 15.12.2023), постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 20.01.2017 № 30 «Об утверждении методики определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Ростова-на-Дону» (ред. от 29.10.2021), Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. от 04.08.2023).

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 30 имени Героя Советского Союза Кравцова О.Т.» (далее - МАОУ «Школа № 30»).

1.3. Группы продленного дня (далее ГПД) создаются в МАОУ «Школа № 30» с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия развития обучающихся, в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении.

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательной организации при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- организация досуга обучающихся;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

1.5. Основные понятия и определения, используемые в положении:

- присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- заказчики - родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, имеющих намерение заказать или заказывающие выполнение услуги за присмотр и уход за детьми в ГПД в МАОУ «Школа № 30» на основании договора;
- исполнитель - муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Школа № 30 имени Героя Советского Союза Кравцова О.Т.» (МАОУ «Школа №30»), осуществляющее выполнение услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД;
- договор возмездного оказания услуг - документ, согласно которому исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать услуги (совершить определенные действия или осуществлять определенную деятельность), а заказчик обязуется оплатить эти услуги.

## 2. Порядок комплектования и организации деятельности ГПД

2.1. Необходимыми условиями оказания услуги присмотр и уход за детьми в ГПД являются:

2.1.1. Предоставление услуги за присмотр и уход за детьми в ГПД должно отражено в Уставе МАОУ «Школа № 30» (в видах деятельности);

2.1.2. Наличие нормативного акта, утверждающего тарифы по родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД – Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 16.06.2017 № 531 «Об утверждении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Ростова-на-Дону»;

2.1.3. Соответствие действующим санитарным правилам и нормам;

2.1.4. Соответствие требованиям по охране и безопасности здоровья обучающихся;

2.1.5. Соответствующая материально - техническая база, способствующая созданию условий для качественного предоставления услуги;

2.1.6. Качественное кадровое обеспечение;

2.1.7. Получение бесплатной, доступной и достоверной информации для потребителя услуги (в том числе путем размещения на официальном сайте МАОУ «Школа № 30», в телефонном режиме, на личном приеме).

2.1.8. Деятельность ГПД осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

2.2. МАОУ «Школа № 30» открывает группы продленного дня по желанию родителей (законных представителей). Количество групп продленного дня определяется потребностью и наличием условий, необходимых для предоставления услуги по присмотру и уходу.

Комплектование групп продленного дня по присмотру и уходу за детьми производится для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одного уровня образования.

2.3. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора МАОУ «Школа № 30» по заявлению родителей (законных представителей). Основанием для оказания услуги является договор между МАОУ «Школа № 30» в лице директора и родителями (законными представителями) обучающегося. В течение учебного года прием осуществляется при наличии свободных мест.

2.4. ГПД организуется для учащихся 1-4 классов и при необходимости в 5-6-х классах, с наполняемостью не менее 20 человек, но не более 25 человек.

2.5. Режим работы ГПД определяется МАОУ «Школа № 30» в зависимости от возраста обучающихся, смены обучения. Пребывание обучающихся в группах продленного дня, одновременно с образовательной деятельностью, может охватывать период времени пребывания в образовательной организации с 8.00 - 8.30 до 18.00 - 19.00.

2.6. Комплекс мер по уходу и присмотру за детьми включает:

- обеспечение соблюдения режима дня и личной гигиены;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- самоподготовку домашних заданий;
- отдых на свежем воздухе;
- организацию досуга детей.

В МАОУ «Школа № 30» для обучающихся, посещающих ГПД, в зависимости от продолжительности пребывания, обязательно, одно или двух – разовое горячее питание, осуществляемое за счет средств родителей (законных представителей) за рамками тарифа за присмотр и уход за детьми в ГПД.

2.7. Обучающиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня. По письменному заявлению родителей воспитатель ГПД может отпускать обучающегося для посещения занятий в системе дополнительного образования.

2.8. Медицинское обслуживание обучающихся, посещающих ГПД обеспечивается школьным медицинским пунктом.

### **3. Управление группами продленного дня**

3.1. Директор МАОУ «Школа № 30» несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся.

3.2. Права и обязанности работников МАОУ «Школа № 30», занятых при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, определяются Уставом МАОУ «Школа № 30», правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, правилами поведения учащихся общеобразовательной организации, договором между родителями (законными представителями) и МАОУ «Школа № 30», утвержденным Положением.

3.2. Общее руководство и контроль за работой ГПД осуществляет педагогический работник, назначаемый приказом директора.

3.3. Работники, задействованные в организации и оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД, принимаются на работу приказом директора МАОУ «Школа № 30» и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

3.3. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

В отдельных случаях, в зависимости от востребованности, может осуществляться в период школьных каникул, но в этот период не осуществляется самоподготовка.

3.4. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня МАОУ «Школа № 30» и подтверждается следующими документами:

- списки обучающихся, посещающих ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о зачислении в ГПД;
- договоры с родителями (законными представителями) об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД;
- журнал регистрации договоров;
- план воспитательной работы в ГПД;
- режим работы ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся, посещающих ГПД, занятий дополнительного образования

3.5. Допускается организованный выход обучающихся, посещающих ГПД (экскурсии, посещение культурно-массовых мероприятий), за пределы территории МАОУ «Школа № 30», с разрешения руководителя учреждения.

3.6. Учащиеся участвуют в самоуправлении ГПД: организывают дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину, участвуют во внеклассных мероприятиях.

### **4. Права и обязанности сторон**

4.1. Оказание услуги по присмотру и уходу в ГПД начинается после подписания договоров сторонами и прекращается после истечения срока действия или в случае досрочного расторжения. Конкретные обязательства МАОУ «Школа №30» по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и МАОУ «Школа № 30». Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится в МАОУ «Школа № 30», другой – у родителей (законных представителей) ребенка, посещающего ГПД.

4.2. Права и обязанности, обучающихся определяются Уставом МАОУ «Школа № 30», правилами внутреннего распорядка, правилами поведения учащихся.

4.3. Осуществление мониторинга полноты и качества исполнения услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в общеобразовательных организациях города включает в себя проведение

проверок. Порядок и периодичность плановых проверок осуществляется в соответствии с распоряжением начальника Управления образования или начальников Отделов образования, внеплановых проверок – по конкретному обращению граждан.

## **5. Ценообразование родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД**

5.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с родителями (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся взимается плата, размер которой устанавливается Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону.

5.2. При установлении размера платы за присмотр и уход за детьми в ГПД в муниципальных общеобразовательных организациях города Ростова-на-Дону учитываются затраты на оплату труда, начисления на оплату труда и затраты на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, соблюдение ими режима дня и личной гигиены. Расходы на оплату труда рассчитываются на основании Трудового Кодекса РФ, Положения об оплате труда педагогических работников, административно-управляющего и обслуживающего персонала, непосредственно принимающих участие в оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МАОУ «Школа № 30». Страховые взносы на выплаты по оплате труда производятся в рамках действующего законодательства. Расчет затрат на хозяйственно - бытовое обслуживание детей и соблюдение ими режима дня и личной гигиены производится на основании нормативных актов Управления образования и планируемых расходов по соблюдению требований СП.

5.3. Не допускается включение в родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ГПД расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАОУ «Школа № 30».

## **6. Контроль за поступлением и расходованием родительской платы**

6.1. Родительская плата взимается на основании договора между МАОУ «Школа № 30» и одним из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего ГПД в МАОУ «Школа № 30», Положения о поступлении и расходовании средств родительской платы, поступивших от оказания услуги по присмотру и уходу в ГПД.

6.2. Родительская плата принимается в безналичной форме путем перечисления средств через кредитные организации. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет МАОУ «Школа № 30» и подлежат обязательному отражению в планах финансово-хозяйственной деятельности, включаются в план закупок учреждений.

6.3. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД несет руководитель общеобразовательной организации.

6.4. За присмотр и уход в ГПД за детьми-инвалидами, детьми, у которых оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных общеобразовательных организациях родительская плата не взимается. Также оплата за присмотр и уход за детьми, являющимися членами семьи участника специальной военной операции, в группах продленного дня в МАОУ «Школа № 30» не взимается.

Перечень документов для подтверждения льгот прописан в Положении о поступлении и расходовании средств родительской платы, поступивших от оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАОУ «Школа №30», принимается на педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом руководителя учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение действует неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего раздела Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.