

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета
МАОУ «СОШ №27 с УИОП»
протокол от 22.08.2016г. № 08

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МАОУ «СОШ №27 с УИОП»
Приказ от 22.08.2016г. №314

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №27» С УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №27 с углубленным изучением отдельных предметов» Старооскольского городского округа (далее – МАОУ «СОШ №27 с УИОП») 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 (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- 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 МАОУ «СОШ №27 с УИОП» и настоящее Положение.

1.3. Основными задачами организации присмотра и ухода за детьми в ГПД в МАОУ «СОШ №27 с УИОП» 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 МАОУ «СОШ №27 с УИОП» 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 МАОУ «СОШ №27 с УИОП» 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:

13.00 – 14.00 - прием детей в группу; обед;

14.00 - 15.00 - прогулка;

15.00 - 15.45 - самоподготовка по учебным предметам; занятия по интересам (кружковая работа);

15.45-16.30 - клубный час (викторины, час загадок, ребусов, шарад, конструирование, экскурсии, беседы).

16.30- 17.00 - прогулка, уход детей домой.

3. Управление группой продленного дня

3.1. Функционирование ГПД может осуществляться с 5 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 автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №27 с углубленным изучением отдельных предметов» Старооскольского городского округа с родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня

МАОУ «СОШ №27 с УИОП»
 (место заключения договора)

« ____ » _____ 2016г.
 (дата заключения договора)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №27 с УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (в дальнейшем Учреждение) на основании лицензии 31ЛЮ1 №0001195 от 04 марта 2015 года, выданной Департаментом образования, культуры и молодежной политики Белгородской области на срок бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации 31А01 №0000456, выданного Департаментом образования, культуры и молодежной политики Белгородской области на срок с «12» марта 2015 года до «09» декабря 2023 года, в лице директора Боевой Елены Лазаревны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется зачислить обучающегося _____ класса _____ года

рождения, именуемого в дальнейшем Обучающийся, в группу продленного дня общеобразовательного учреждения 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 группах продленного дня, составляет в размере _____ рублей _____ копеек в месяц на одного ребенка с учетом пребывания обучающегося в течение 4 (6) часов в день в соответствии с постановлением главы администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

1.3. Оплата питания обучающегося, посещающего группу продленного дня, осуществляется родителями (законными представителями) непосредственно предприятию, обеспечивающему организацию питания в данном муниципальном общеобразовательном учреждении.

1.4. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим 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 его пребывания в группе продленного дня, уважать честь и достоинство ребенка.

2.1.5. Обеспечивать рациональную организацию режима дня для ребенка, пребывающего в ГПД.

2.1.6. Организовать рациональное питание ребенка, посещающего ГПД, с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов за счет средств родителей (законных представителей), поступивших на оплату питания на предприятие, обеспечивающее организацию питания в данном муниципальном общеобразовательном учреждении.

2.1.7. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.8. Обеспечивать условия пребывания ребенка в ГПД, соответствующие санитарным нормам.

2.1.9. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.10. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.

2.1.11. Предоставить обучающемуся, посещаемому ГПД, возможность в освоении дополнительных общеобразовательных программ на специально оговариваемых условиях.

2.1.12. 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 20-го числа текущего месяца, своевременно и в полном объеме вносить плату за осуществление присмотра и ухода в ГПД в соответствии 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, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора общеобразовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в объединениях, объединениях по интересам, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды общеобразовательное учреждение не несет ответственность 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 общеобразовательное учреждение.

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 обучающегося из ГПД:

а) по заявлению родителей (законных представителей);

б) при переходе в другую образовательную организацию.

3.2. Родители имеют право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы детей.

3.2.2. В случае конфликта между родителями и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора или к директору общеобразовательного учреждения.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора общеобразовательного учреждения.

3.2.4. Знакомиться с Уставом общеобразовательного учреждения и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

3.2.5. Посещать общеобразовательное учреждение и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

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

3.2.7. В случае нарушения прав ребенка информировать учредителя общеобразовательного учреждения.

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия Договора с _____ по _____.

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

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 общеобразовательного учреждения, постановлением главы администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, действующим законодательством РФ.

5.2 Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой у Родителя.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №27 с углубленным изучением отдельных предметов» 309517, Белгородская область, г.Старый Оскол, м. Весенний,31
Тел.: (84725) 25-31-79, факс (84725) 25-31-79,
Директор МАОУ «СОШ №27 с УИОП»

_____ Е.Л.Боева

М П

Родитель: _____

Адрес места

регистрации: _____

Адрес места

жительства: _____

Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан)

Родитель

_____ / _____ /
подпись / расшифровка

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 1

Директору МАОУ «СОШ №27 с УИОП»
Е.Л. Боевой

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
ребенка

Заявление.

Прошу принять мою (моего) дочь
(сына) _____,
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

число, месяц, год рождения

зарегистрированного по

адресу: _____

адрес регистрации ребенка

учащуюся (учащегося) _____ класса в группу продленного дня по присмотру и уходу за детьми МАОУ «СОШ №27 с УИОП» с режимом работы _____ час.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать		Отец	
Фамилия		Фамилия	
Имя		Имя	
Отчество		Отчество	
Адрес места жительства		Адрес места жительства	
Контактный телефон		Контактный телефон	

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, режимом работы, Порядком взимания и расходования платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Старооскольского городского округа, Постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 22.01.2015 г. «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Старооскольского городского округа», локальными актами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлены.

подпись родителя
(законного представителя)

расшифровка подписи

дата написания заявления

