

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №14» имени А.М.Мамонова
Протокол № 2 от «29» августа 2014г.

УТВЕРЖДЕНО
приказ муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №14» имени А.М.Мамонова
№ 166 от «01» сентября 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 31
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ
В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14»
ИМЕНИ А.М.МАМОНОВА

1. Общие положения

1.1. Осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №14» имени А.М. Мамонова (далее – МБОУ «СОШ №14» имени А.М. Мамонова) 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 МБОУ «СОШ №14» имени А.М. Мамонова и настоящее Положение.

1.3. Основными задачами организации присмотра и ухода за детьми в ГПД в МБОУ «СОШ №14» имени А.М. Мамонова 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 «СОШ №14» имени А.М.Мамонова 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 «СОШ №14» имени А.М. Мамонова 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 - 14.30 - прием детей в группу; обед;

14.30 - 15.30 - прогулка;

15.30 - 16.30 - самоподготовка по учебным предметам; занятия по интересам (кружковая работа);

16.30-17.30 - клубный час (викторины, час загадок, ребусов, шарад, конструирование, экскурсии, беседы).

17.30- 18.00 - прогулка, 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
«Средняя общеобразовательная школа №14» имени А.М. Мамонова
с родителями (законными представителями) обучающегося,
посещающего группу продленного дня

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14» имени А.М. Мамонова, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Лебедевой Людмилы Анатольевны, 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 ____ часов в день, в соответствии с постановлением главы администрации Старооскольского городского округа.

1.3. 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 (включая организованное и рациональное питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий и т.д.).
- 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. Обеспечивать 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 обучающемуся, посещаемому 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 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 общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательного учреждения 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 _____ г. по _____ 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 срока действия.
- 4.4. Договор может быть расторгнут досрочно:
- 4.4.1. По соглашению сторон.
- 4.4.2. По инициативе Исполнителя в случае:
- не внесение 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, 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

309530
г. Старый Оскол
Белгородская область
м-н «Приборостроитель», д.16
Тел: (4725)25-56-29

Директор МБОУ «СОШ №14»
имени А.М.Мамонова
_____ Л.А.Лебедева

МП

Родитель:

Адрес места регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан)

Родитель

_____/_____/

«___» _____ 20___ г.