



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.05.2018

№ 1983

Об утверждении Положения о группах продленного дня и Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории Гатчинского муниципального района

В целях создания благоприятных условий для развития учащихся, успешного освоения ими образовательных программ и оказания помощи семье в воспитании детей, организации их досуга, руководствуясь Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», Уставом Гатчинского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о группах продленного дня и Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории Гатчинского муниципального района, согласно приложению 1.

2. Утвердить форму соглашения между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательным учреждением «О предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня» согласно приложению 2.

3. Комитету образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области (Попков С.В.) довести настоящее постановление до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и подведомственных Комитету образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и

размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального района.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гатчинского муниципального района по выполнению государственных полномочий и социальному комплексу Р.О.Дерендяева.

Глава администрации
Гатчинского муниципального района

Е.В.Любушкина

С.В.Попков

Приложение 1
к постановлению администрации
Гатчинского муниципального района
от 08.05.2018 № 1983

Положение о группах продленного дня и Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории Гатчинского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о группах продленного дня и Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории Гатчинского муниципального района (далее – образовательные учреждения), разработаны в целях повышения качества исполнения и доступности услуги.

1.2. Под услугой по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) в образовательных учреждениях понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.3. ГПД открываются с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в ГПД при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей);

- создание оптимальных условий для организации внеурочной деятельности.

1.5. Финансирование ГПД осуществляется за счет средств бюджета Гатчинского муниципального района.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГПД

2.1. Количество ГПД в образовательном учреждении определяется исходя из потребности населения, санитарных норм и условий, созданных в школе для проведения занятий.

2.2. Комплектование ГПД производится для учащихся образовательного учреждения.

2.3. Наполняемость группы продленного дня рекомендуется не более 25

человек, для детей с ограниченными возможностями здоровья - 15 человек на 1 ставку воспитателя.

2.4. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора образовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года.

2.5. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест.

2.6. Между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) заключается соглашение «О предоставлении услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня», форма которого утверждается постановлением администрации Гатчинского муниципального района.

2.7. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора образовательного учреждения на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия обучающегося из образовательного учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утверждённым приказом директора образовательного учреждения.

3.2. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Порядком;
- режимом работы;
- приказами директора образовательного учреждения о работе ГПД;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
- другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

3.3. Работа ГПД организуется в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.4. Организуется трехразовое питание обучающихся ГПД: завтрак во время учебных занятий; обед - в 13 - 14 часов; полдник - в 15 - 16 часов, которое осуществляется в школьной столовой на средства родителей.

3.5. Продолжительность самоподготовки в ГПД зависит от класса обучения.

3.6. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников.

3.7. Для занятий внеурочной деятельностью воспитатель передаёт группу обучающихся руководителю программы в соответствии с выбранными обучающимися и их родителями программами внеурочной деятельности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ГПД

4.1. Права и обязанности работников ГПД определяются Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением и Порядком.

4.2. Директор образовательного учреждения и его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся.

4.3. Директор образовательного учреждения утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по учебно - воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой ГПД.

4.4. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой директором образовательного учреждения, в том числе создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.

4.5. Воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий образовательного учреждения, расписания внеурочной деятельности и работы кружков и спортивных секций, составляет планы работы группы.

4.4. Воспитатель ГПД отвечает за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за обучающимися в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

Форма

Соглашение между родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательным учреждением
«О предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного
дня»

« ____ » _____ 20 _____

(наименование общеобразовательного учреждения)
именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора

(Ф.И.О.)
действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации
Гатчинского муниципального района от « ____ » _____ 20 ____ № _____, с одной
стороны, и

(Ф.И.О.)
именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящее
Соглашение о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Исполнитель обязуется зачислить учащегося _____ (Ф.И.),
_____ года рождения, _____ класса, именуемого в дальнейшем Ученик, в группу
продленного дня с 01.09.20____ по 31.05.20____, исключая дни каникул, в
соответствии с календарными учебными графиками и обеспечить реализацию
взятых на себя обязательств (смотри пункт «Обязанности сторон» настоящего
Соглашения), а Родитель обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе
продленного дня (смотри пункт «Обязанности родителей» настоящего Соглашения).

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня
предоставляется на бесплатной основе.

1.3. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты
своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим
Соглашением.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Исполнителя.

Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня на основании заявления

родителя.

- 2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом и правилами внутреннего распорядка работы группы продленного дня.
- 2.1.3. Оказать помощь семье в развитии навыков самостоятельности бытового обслуживания, соблюдения личной гигиены детьми и режима дня.
- 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. Информировать Родителя об оплате за питание (при наличии), о необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам.
- 2.1.6. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания ребенка в группе продленного дня.
- 2.1.7. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе группы продленного дня.
- 2.1.8. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в группе продленного дня, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.
- 2.1.9. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине в течение срока, указанного законным представителем.

2.2. Обязанности Родителя.

Родитель обязан:

- 2.2.1. Знать требования, которые предъявляются в группе продленного дня, содействовать их выполнению детьми.
- 2.2.2. Обеспечить систематическое посещение группы продленного дня, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в группе продленного дня или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.
- 2.2.3. В случае временного отсутствия ребенка в группе продленного дня, родитель уведомляет воспитателя группы продленного дня об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.
- 2.2.4. Подтверждать письменным заявлением на имя Директора общеобразовательного учреждения дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из группы продленного дня и т.п. (во время отсутствия ребенка по уважительной причине или самостоятельного ухода по заявлению родителей ответственность за жизнь и здоровье ребенка несут его законные представители).
- 2.2.5. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.2.6. По просьбе Исполнителя являться для беседы в школу.
- 2.2.7. 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 Соглашению. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней.

3.1.2. Отчислить обучающегося из группы продленного дня:

а) за систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины в течение месяца;

б) за нарушение режима пребывания в группе по присмотру и уходу за детьми (систематическое несоблюдение времени пребывания в группе продленного дня, указанное в заявлении);

в) по заявлению родителей (законных представителей);

г) при переходе в другое общеобразовательное учреждение.

3.2. Родители имеют право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы детей.

3.2.2. В случае конфликта между родителями и воспитателем группы продленного дня обратиться к заместителю директора по воспитательной работе, к Директору общеобразовательного учреждения, либо в комиссию по урегулированию споров общеобразовательного учреждения.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в группе продленного дня с разрешения Директора общеобразовательного учреждения.

3.2.4. Знакомиться с документами, регламентирующими присмотр и уход в группе продленного дня.

3.2.5. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья (копию медицинской справки после перенесенного заболевания; заявление родителей, подтверждающее отсутствие ребенка по уважительной причине).

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия Соглашения до _____ г.

4.4. Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

4.4.1. По соглашению сторон.

4.4.2. По инициативе Исполнителя в случае:

- систематического непосещения ребенком группы продленного дня без уважительной причины в течение месяца;

- нарушение правил внутреннего распорядка пребывания в группе продленного дня.

4.4.3. По инициативе Родителя в случае:

- нарушения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п. п. 2.1.4. и 2.1.6. Договора.

4.5. Договор может быть изменен по соглашению сторон. Об изменении либо расторжении Соглашения сторона письменно уведомляет другую сторону за 5 (пять) дней.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Соглашение заключено в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой у Родителя.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель	Родитель
Адрес	Адрес
Телефон	Телефон