

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ№2»

\_\_\_\_\_ / Е.В. Титова /  
подпись      расшифровка подписи  
Приказ №308/2-а от 01.09.2016 г.

ПРИНЯТО  
ПЕДСОВЕТОМ МБОУ «СОШ №2»  
«30» августа 2016 г.

Положение  
об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в  
группах продленного дня муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа  
№2 с углубленным изучением предметов юридического профиля  
г. Владивостока

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Владивостока (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», 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» (далее - СанПиН), с учетом письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня и постановлением

администрации города Владивостока от 6 апреля 2015 г. №5943 «Об утверждении положения об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Владивостока».

1.2. В муниципальных общеобразовательных учреждениях города Владивостока (далее – общеобразовательное учреждение) могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД).

1.3. Содержание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД определено СанПиН.

1.4. Конкретные обязательства общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательным учреждением.

## 2. Организация деятельности ГПД

2.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчётов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД общеобразовательным учреждением осуществляется мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Решение об открытии ГПД принимается общеобразовательным учреждением при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся и наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

2.3. Набор в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Нормативная наполняемость ГПД составляет 25 человек.

2.5. Группы могут быть укомплектованы из обучающихся одного класса либо параллельных классов.

2.6. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений осуществляется директором общеобразовательного учреждения путем издания соответствующего приказа.

2.7. Предельно допустимая недельная педагогическая нагрузка педагогического работника ГПД - 25 часов.

2.8. Требования к квалификации педагога, ответственного за работу ГПД (далее – педагог), определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

2.9. Режим работы ГПД для обучающихся в первой смене с 12.30 – 13.00 до 17.00 часов.

2.10. Педагог разрабатывает план работы ГПД (годовой, на месяц) с учётом расписания учебных и внеурочных занятий в общеобразовательном учреждении.

2.11. Допускается посещение обучающимися в ГПД занятий в образовательных организациях дополнительного образования и других организациях при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего в обязательном порядке полное наименование и адрес образовательной организации, а также время отсутствия обучающегося в ГПД.

2.12. Обеспечение соблюдения обучающимися режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха обучающихся;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий под присмотром педагога);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

2.13. Режим дня обучающихся определяется в зависимости от возраста, объёма домашних заданий, смены обучения. Приготовление домашних

заданий под присмотром педагога начинается не ранее чем через 1,5-2 часа после окончания уроков и прогулки.

2.14. Обучающиеся ГПД обеспечиваются двухразовым питанием: завтрак или полдник (в зависимости от смены обучения), обед.

2.15. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным общеобразовательным учреждением, с обязательным ознакомлением с ними работников общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД.

2.16. Общее руководство и контроль работы ГПД, а также контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет один из заместителей директора общеобразовательного учреждения в соответствии с его должностной инструкцией.

2.17. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

2.18. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД, и обучающихся определяются Уставом и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, правилами поведения обучающихся в общеобразовательном учреждении и утвержденным Положением о ГПД.

2.19. Организованный выход обучающихся за пределы территории общеобразовательного учреждения допускается при наличии приказа директора общеобразовательного учреждения о назначении ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

### 3. Плата за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

3.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся взимается плата, размер которой устанавливается администрацией города Владивостока в соответствии с методикой расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД (приложение к Положению).

3.2. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ГПД не предусмотрены.

3.3. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, на лицевой счет общеобразовательного учреждения, открытый в Управлении финансов администрации города Владивостока, в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением, но не позднее 10 числа текущего месяца, за который вносится плата.

Приложение  
к Положению об организации  
предоставления услуги по  
присмотру и уходу за детьми в  
группах продленного дня в  
муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная  
школа №2 с углубленным изучением  
предметов юридического профиля  
г. Владивостока

Методика  
расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми  
в группах продленного дня

1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД), на 1 обучающегося в месяц определяется по формуле:

$$РП = ОТ / НГ + СП + ГП, \text{ где}$$

РП – размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД;

ОТ – оплата труда педагога, ответственного за работу ГПД, с учетом выплат по оплате труда;

НГ – нормативная наполняемость ГПД;

СП – стоимость питания на 1 обучающегося в месяц;

ГП – стоимость личных гигиенических предметов на 1 обучающегося в месяц.

2. Размер оплаты труда педагога, ответственного за работу ГПД, определяется в соответствии с постановлением администрации города Владивостока от 18.12.2013 № 3716 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей и работников муниципальных (бюджетных, автономных) общеобразовательных учреждений города Владивостока».

3. Стоимость питания на 1 обучающегося в месяц определяется с учетом санитарно-эпидемиологических требований к организации питания

обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.24.09-08», санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденных 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», из расчета обеспечения обучающихся двухразовым питанием: завтрак или полдник (в зависимости от смены обучения), обед.

4. Стоимость личных гигиенических предметов на 1 обучающегося в месяц определяется с учетом следующей нормы расхода материалов хозяйственно-бытового назначения для обеспечения присмотра и ухода за детьми в ГПД (на 1 обучающегося в месяц): мыло туалетное «Детское» - 22,5 г, бумага туалетная – 0,5 шт., полотенца бумажные (в рулонах) – 0,5 шт.