

**Положение**  
**об оказании платных образовательных услуг**  
**в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма**  
**по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня,**  
**оказанию помощи в подготовке домашнего задания**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования, организацию деятельности групп продлённого дня в МАОУ СОШ № 10 города Когалыма (далее - Учреждение).

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 2, частями 7-9 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28;

- письмом 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»;

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.01.2016 №4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.»

- Постановлением Администрации города Когалыма от 26.08.2024 №1572 «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа – сад № 10» города Когалыма».

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила организации присмотра и ухода за детьми в Учреждении. Понятие «Присмотр и уход за детьми» означает комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие между заказчиком и исполнителем при оказании платных услуг в Учреждении.

**2. Цели и задачи групп по присмотру и уходу за детьми**

2.1. Целью организации групп по присмотру и уходу за детьми является:

- удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за учащимися в послеурочное время;

- создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся 1-4 классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем развития.

2.2. В задачи групп по присмотру и уходу за детьми входит:

- организация горячего питания;
- организация пребывания учащихся в Учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- организация досуга, занятий по интересам;
- организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей;
- организация самоподготовки (приготовление домашних заданий).

2.3. Услуга носит заявительный характер и предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) путём заключения договора по форме согласно приложению 1 к Положению об оказании платных услуг.

### **3. Организация работы групп по присмотру и уходу за детьми**

3.1. Решение об открытии ГПД принимается директором школы на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в ГПД.

3.2. Наполняемость группы устанавливается в количестве не менее 15 человек. Группы могут быть: класс – группа; смешенные по параллелям (разновозрастные). Группы комплектуются в зависимости от количества заявлений родителей (законных представителей), исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах.

3.3. Зачисление учащихся проводится на основании заключенного договора между родителями (законными представителями) и Учреждением с 1 октября текущего года.

3.4. Родитель (законный представитель) имеет право расторгнуть договор досрочно при условии невыполнения Учреждением взятых на себя обязательств или нежелания заказчика посещать группу по присмотру и уходу за детьми.

3.5. Режим работы ГПД устанавливается в объеме 3-х часов в день при пятидневной рабочей неделе.

3.4. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков.

3.5. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группы продленного дня, организуется рациональный режим дня, широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры) и участия в мероприятиях эмоционального характера, во внеучебной деятельности (занятия в кружках, спортивных секциях, игры, викторины, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.) после самоподготовки.

3.7. План работы, режим дня ГПД, разрабатываются воспитателем ГПД и утверждаются заместителем директора по УВР (начальная школа).

3.8. План работы ГПД разрабатывается с учетом расписания внеурочных занятий в образовательном учреждении. В плане учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, планируется участие в общешкольных мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.

3.9. В режиме дня обязательно предусматриваются: одноразовое питание, прогулка, самоподготовка, внеучебная деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность, общественно-полезный труд), проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.10. В режиме дня не предусматривается дневной сон учащихся ввиду технических особенностей здания школы (отсутствие спален).

3.11. Отдых на свежем воздухе

3.11.1. После обеда, перед самоподготовкой, для восстановления работоспособности обучающихся, организуется отдых – прогулка. Прогулка организуется один раз в день общей длительностью не менее одного часа и сопровождается спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.

При несоответствующих погодных условиях прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

3.11.2. Местом для отдыха обучающихся на свежем воздухе и проведением спортивных, подвижных игр является территория школы.

3.12. Самоподготовка (в ГПД школы реализуется режим пребывания учащихся 1 класса в ГПД без выполнения домашнего задания, 2-4 классов - с приготовлением домашнего задания)

3.12.1. Занятия по самоподготовке начинаются не ранее, чем через 1 час после окончания уроков и прогулки.

3.12.2. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-м - до 1,5 часов, в 3-4-х классах - до 2 часов.

3.12.3. При выполнении домашних заданий в группе продленного дня:

- обучающимся предоставляется возможность самим выбирать очередность выполнения домашних заданий;

- обучающимся рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;

- обучающимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;

- воспитателями проводятся "физкультурные минутки" длительностью 1 - 2 минуты;

- обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

3.12.4. Воспитатель организует работу обучающихся во время самоподготовки, следит за дисциплиной, берет под свою опеку обучающихся, отстающих в учебе.

3.12.5. Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

### 3.13. Питание

3.13.1. В ГПД предусмотрено одноразовое питание обучающихся - обед в 12.20 – 13.10.

3.13.2. Питанием обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются на платной (за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся) или льготной основе.

3.13.3. Питание обучающихся осуществляется в столовой школы.

3.14. С родителей (законных представителей) взимается плата за присмотр и уход за детьми, размер которой устанавливает Учредитель на основании Постановления Администрации города Когалыма «О тарифах на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 10 города Когалыма».

3.13. МАОУ СОШ № 10 вправе устанавливать льготы для отдельных категорий граждан и размеры скидок со стоимости платных образовательных услуг.

Перечень категорий обучающихся, имеющих право на получение льгот при оказании платных образовательных услуг, размер и порядок предоставления льгот определяется приложением 3 к Положению об оказании платных образовательных услуг в МАОУ СОШ № 10.

3.14. Льгота при получении платных образовательных услуг предоставляется на основании личного заявления Заказчика при предъявлении документов, подтверждающих права Заказчика на льготу, перечень которых указан в приложении 3 к настоящему Положению.

### 3.15. Внеучебная деятельность обучающихся

3.15.1. При организации внеучебной деятельности обучающихся в ГПД учитывается потребность обучающихся как в умственной, так и в игровой деятельности, а также индивидуальные склонности, интересы и возможности детей.

3.15.2. Формы внеучебной деятельности обучающихся в ГПД:

- чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;
- клубный час;
- мастерская добрых дел;
- общественно-полезный труд;
- групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России;
- разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры-драматизации, музыкальные и др.);
- занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.

3.15.3. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должна составлять не более 45 минут в день для обучающихся 1 - 2 классов, и не более полутора часов в день - для остальных классов.

3.15.4. Для организации различных видов деятельности обучающихся в ГПД:

- могут быть привлечены педагог-организатор, библиотекарь, родители (законные представители) обучающихся;
- могут быть использованы общешкольные помещения: актовый и спортивный залы, библиотека;

- помещения ГПД оснащены детскими книгами, игрушками, настольными играми, спортивным инвентарем.

3.15.5. Обучающиеся группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других объединениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

3.16. Воспитатель группы продленного дня может отпускать обучающегося для занятий в платных кружках и секциях на базе школы.

По завершении пребывания обучающегося в ГПД воспитатель отпускает обучающегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя).

3.17. Администрацией школы создаются условия для организации образовательного процесса в ГПД.

За ГПД закрепляются постоянные классные помещения в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации, туалеты. Для организации внеучебных занятий и отдыха предоставляются спортивный зал, библиотека.

#### **4. Управление группами по присмотру и уходу за детьми**

4.1. Организацию работы ГПД, предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися осуществляет непосредственно воспитатель, работающий в ГПД, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, директором МАОУ «Школа – сад № 10», обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД.

4.2. Требования к квалификации воспитателя ГПД определяются должностной инструкцией в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

4.3. Общее руководство деятельностью ГПД, контроль за предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми осуществляется заместителем директора (начальная школа) в соответствии с должностной инструкцией.

4.4. Информация о деятельности ГПД, режим работы ГПД размещаются на информационных стендах в помещениях школы и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

#### **5. Права и обязанности родителей (законных представителей) и обучающихся**

5.2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации ОУ;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора ОУ;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;

- посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД при условии предварительной договоренности;

- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором школы и/или воспитателем.

5.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении ребенка;

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком;

- обеспечивать единство требований к обучающемуся;

- своевременно и в полном объеме вносить плату за питание обучающегося в ГПД;

- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;

- обеспечить обучающегося:

- сменной обувью;

- спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре;

- одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;

- необходимыми предметами личной гигиены;

- не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;

- подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);

- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;

- по приглашению администрации школы и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в школу.

5.2.3. Родители несут ответственность за:

- внешний вид обучающегося;

- за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;

- своевременный контроль за возвращением ребенка из школы.

5.3. Обучающийся:

5.3.1. имеет право:

- участвовать в самоуправлении группы продлённого дня;

- по выбору посещать во время ГПД кружки школы;

- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;

- получать консультации по предметам учителей;

- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

5.3.2. обязан:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся;

- бережно относиться к имуществу школы;

- соблюдать режим дня ГПД.

## **6. Ответственность участников отношений**

4.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за создание условий при реализации услуги по присмотру и уходу за детьми.

4.2. Лицо, назначенное приказом руководителя, несет ответственность за организацию работы и осуществление контроля в группах по присмотру и уходу за детьми.

4.3. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору МАОУ СОШ № 10 и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором об образовании по дополнительным общеобразовательным программам в МАОУ СОШ № 10.

4.4. Воспитатель несет ответственность за здоровье детей во время пребывания в группе по присмотру и уходу за детьми и выполнение режимных моментов.

4.5. Ответственность родителей (законных представителей) определена Договором с родителями об образовании по дополнительным общеобразовательным программам в МАОУ СОШ № 10.

### *Приложение 1*

к Положению об оказании платных образовательных услуг в Муниципальном автономном общеобразовательном

учреждении «Средняя  
общеобразовательная школа № 10» города  
Когалыма

Директору МАОУ СОШ № 10  
С.Г.Гришиной

\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. родителя (законного представителя)/

+7-\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/телефон/

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего сына (мою дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
ученика (цу) \_\_\_\_\_ класса в группу из \_\_\_\_\_ человек для занятий по  
дополнительным образовательным программам в группе по присмотру и уходу за  
детьми в группах продлённого дня.

Учитель

\_\_\_\_\_  
С Положением о предоставлении платных образовательных услуг,  
оказываемых Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением  
«Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма (утверждено  
приказом директора школы от 12.01.2015 № 4) ознакомлен(на)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных  
ребенка в порядке, установленном статьями 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006  
№152-ФЗ «О персональных данных»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«    » \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### Приложение 2

к Положению об оказании платных  
образовательных услуг в Муниципальном  
автономном общеобразовательном  
учреждении «Средняя

общеобразовательная школа № 10» города  
Когалыма

Перечень

документов, подтверждающих основание для получения льгот  
при получении платных образовательных услуг в МАОУ СОШ № 10

| №<br>п/п | Категории родителей<br>(законных представителей),<br>имеющих льготы по<br>родительской плате                                                                                         | Документы, подтверждающие льготы по<br>родительской плате                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Малоимущие семьи<br>(если среднемесячный доход<br>на одного члена семьи ниже<br>величины прожиточного<br>минимума, установленного в<br>Ханты-Мансийском<br>автономном округе – Югре) | Справка, подтверждающая, что доход ниже<br>прожиточного минимума, установленного в<br>Ханты-Мансийском автономном округе – Югре                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.       | Многодетные семьи                                                                                                                                                                    | Удостоверение о многодетной семье                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.       | Дети-инвалиды                                                                                                                                                                        | Справка медико-социальной экспертизы об<br>установлении инвалидности ребёнку                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4.       | Дети-сироты и оставшиеся<br>без попечения родителей                                                                                                                                  | Справка о смерти единственного или обоих<br>родителей;<br>решение суда о лишении или ограничении<br>родительских прав единственного или обоих<br>родителей;<br>документ, подтверждающий нахождение<br>единственного или обоих родителей в местах<br>лишения свободы;<br>справка (решение суда) о признании единственного<br>или обоих родителей безвестно отсутствующим(и)<br>(один из документов) |
| 5.       | Дети из числа коренных<br>малочисленных народов<br>Севера                                                                                                                            | Выписка из реестра «Сведения о территориях<br>традиционных природопользования КМНС» или<br>документ, подтверждающий принадлежность<br>ребенка к КМНС                                                                                                                                                                                                                                               |