

Департамент образования
города Москвы
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс
градостроительства «Столица»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ОКГ «Столица»
С.П.Востриков
« 3 » _____ 2017 г.

Согласовано
Решением Управляющего совета
ГБПОУ ОКГ «Столица»
17.05.2017 Протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ № 574/1
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ГРУПП ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ

1. Общие положения

1.1. Образовательное учреждение вправе открывать группы по присмотру и уходу за обучающимися (группы продленного дня) по желанию и запросам родителей (законных представителей).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня в образовательном учреждении.

1.3. Группы продленного дня создаются в целях оказания Услуги, связанной с уходом и присмотром за обучающимися.

1.4. Организация деятельности групп продленного дня школьного отделения обучающихся основывается на проявлении уважения к личности обучающегося, обеспечении условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

1.5. В своей деятельности подразделение педагогические работники руководствуются Законом «Об образовании в РФ» № 273 –ФЗ от 29.12.2012г., СанПин 2.4.2.2821-10, настоящим Положением.

1.6. Основной задачей создания групп продленного дня является оказание Услуги, связанной с уходом и присмотром путем организации пребывания обучающихся в комплексе во внеурочное время в соответствии с режимом работы группы.

1.7. Общее руководство организацией работы группы продленного дня осуществляет руководитель образовательной организации.

1.8. Непосредственно по месту предоставления Услуги за работу группы продленного дня отвечают руководители структурных подразделений, назначенные приказом директора образовательной организации.

2. Порядок комплектования Групп Продленного Дня

2.1. Образовательная организация открывает группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

2.2. В образовательной организации количество групп продленного дня определяется:

- потребностью родителей (законных представителей);
- санитарными нормами и условиями, созданными в образовательной организации для предоставления Услуги, связанной с уходом и присмотром за обучающимися во внеурочное время.

2.3. Зачисление обучающихся в группы продленного дня осуществляется приказом директора образовательной организации по заявлению родителей (законных представителей) и отсутствии противопоказаний для посещения группы. Между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня, заключается договор на оказание платных услуг по уходу и присмотру за обучающимися во внеурочное время.

2.4. Зачисление обучающихся в группы продленного дня в течение учебного года производится только при наличии мест.

2.5. Отчисление обучающихся из групп продленного дня осуществляется приказом директора образовательной организации по заявлению родителей (законных представителей).

2.6. Образовательная организация имеет право открыть группу продленного дня наполняемостью в количестве до 25 обучающихся.

2.7. Контингент групп продленного дня комплектуется:

- из обучающихся одного класса;
- из обучающихся одной параллели классов;
- из обучающихся одной ступени обучения;
- из обучающихся двух ступеней обучения.

2.8. Директор образовательной организации издает приказ о функционировании групп продленного дня в текущем учебном году.

3. Организация деятельности Группы Продленного Дня

3.1. Режим работы группы продленного дня устанавливается приказом директора на учебный год. Группа работает по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Норма рабочих, праздничных дней в месяц, с учетом изменений, переноса выходных дней на рабочие устанавливается Правительством РФ и на основании Трудового кодекса Российской Федерации. Порядок установления нормы рабочих дней группы в месяц исчисляется на основании производственного календаря рабочих дней в году с учетом рабочих дней в каникулярное время.

Проект режима работы Группы Продленного Дня с 01.09.2016 г. по 31.05.2017 г.

Время пребывания	Наименование услуги
12.30 – 12.50	Обед
12.50 – 13.30	Занятия по интересам, настольные игры
13.30 – 14.30	Прогулка
14.30 – 14.50	Сбор и подготовка к занятиям
14.50 – 16.00	Самоподготовка к урокам
16.00 – 18.00	Дополнительное образование, тематические часы
18.00 – 19.12	Настольные игры, занятия по интересам. Уход домой.

Проект режима работы Группы Продленного Дня с 01.06.2017 г. по 30.06.2017 г.

Время пребывания	Наименование услуги
10.00 – 11.00	Веселые викторины, конкурсы и загадки
11.00- 12.00	Настольные игры, просмотр детских фильмов
12.00 -12.55	Занятия по интересам, чтение книг
13.00 -13.30	Обед
13.35-15.00	Детский час (беседы на занимательные темы, «час почемучек», детское коллективное творчество)
15.00-17.00	Прогулка. Игры на свежем воздухе. Веселые эстафеты, рисунки на асфальте, подвижные игры.

3.2. Воспитатель группы продленного дня может отпускать обучающегося по личному письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.3. При самоподготовке обучающиеся могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

3.4. Питание осуществляется в специально оборудованном помещении (столовой) специализированной организацией, с которой образовательным учреждением заключен Контракт на предоставление Услуги по организации питания.

3.5. Воспитательно-развивающий процесс в группах продленного дня обучающихся определяется планом воспитательной работы воспитателя группы.

3.6. Воспитатель группы продленного дня, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором образовательного учреждения, в т. ч. создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно - ориентированного развития.

3.7. Каждый организованный выход обучающихся группы продленного дня за пределы территории образовательного учреждения должен быть разрешен приказом директора образовательного учреждения с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены директором.

3.8. Воспитатель группы продленного дня несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время оказания Услуги, связанной с уходом и присмотром за обучающимися, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму работы группы продленного дня.

3.9. Деятельность группы продленного дня в учреждении регламентируется следующими документами:

- Уставом образовательного учреждения.
- Лицензией.
- Правилами внутреннего распорядка.
- Настоящим Положением.
- Расписанием.
- Должностными обязанностями воспитателя.
- Режимом работы.
- Приказами директора «О зачислении (отчислении) обучающихся в группы продленного дня.
- Журналом учета посещения группы продленного дня.
- Планом воспитательной работы группы.
- Табелем учета времени работы воспитателя группы продленного дня.

4. Финансирование, учет, отчетность

4.1. Финансирование группы продленного дня осуществляется за счет собственных средств родителей (законных представителей) обучающегося.

4.2. Стоимость Услуги согласно составленной Исполнителем сметы не зависит от времени пребывания обучающегося в группе продленного дня и не изменяется в зависимости от расписания группы продленного дня. Стоимость Услуги устанавливается на весь учебный год.

4.3. Оплата производится ежемесячно в полном объеме за весь месяц. При этом в данную стоимость не входят расходы по оплате питания, организованного в группе и иных дополнительных платных образовательных услуг.

4.4. Родитель (законный представитель) не производит оплату образовательному учреждению за дни отсутствия Обучающегося, по причине болезни. Перерасчет производится за пропуски по болезни обучающегося на основании предоставленной медицинской справки.

4.5. Родитель (законный представитель) ежемесячно оплачивает услуги за посещение Обучающимся группы продленного дня безналичным путем по квитанции, путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательного учреждения до 05 числа месяца, следующего за отчетным.

4.6. Родитель (законный представитель) не позднее дня, следующего за днем оплаты, предъявляет ответственному лицу образовательного учреждения, назначенного приказом директора, платежный документ о произведенной оплате. В платежном документе должны быть указаны фамилия и имя Обучающегося, название услуги – группы продленного дня и месяц за который произведена оплата.

4.7. Ежегодно образовательное учреждение имеет право пересматривать стоимость услуги, связанной с уходом и присмотром за обучающимися с учетом уровня инфляции.

4.8. Расходы группы продленного дня:

- затраты на фонд оплаты труда педагогических работников;
- затраты коммунальных услуг.

4.9. Расходы на группы продленного дня не включаются расходы, связанные с приобретением оборудования (в том числе компьютерного), проведением текущего и капитального ремонтов, проведением федеральных целевых программ, общественно значимых и оздоровительных мероприятий, приобретением продуктов питания, оказанием услуги по организации питания сторонними организациями на территории образовательного учреждения, обслуживанием и эксплуатацией информационных систем и ресурсов.

5. Органы управления

5.1. Руководство текущей деятельности осуществляется директором.

Директор:

- является распорядителем кредитов и заключает договора;
- осуществляет контроль над реализацией предоставления услуги, связанной с уходом и присмотром;
- утверждает штатное расписание;
- размер индивидуальной зарплаты конкретного работника устанавливается директором в зависимости от объема и характера работ, профессионального мастерства.

5.2. Организация контроля над деятельностью дополнительных платных услуг осуществляется в соответствии с требованиями нормативных документов.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и действует до отмены или замены его новым Положением.

Приложения. Примерные формы:

Приложение 1. Заявление о зачислении в группу продленного дня.

Приложение 2. Договор об оказании услуг по уходу и присмотру за обучающимися.

Приложение 3. Акт приема-сдачи выполненных работ.

Приложение 4. Табель учета посещаемости детей.

Приложение № 1.

Директору ГБПОУ ОКГ «Столица»

С.П. Вострикову

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить мою дочь / моего сына (нужное подчеркнуть)

_____ ,

ученика / ученицу _____ класса, в группу по присмотру и уходу за обучающимися

на внебюджетной основе с «____» _____ 20__ г.

С правилами предоставления услуги и условиями оплаты ознакомлен, претензий не
имею. _____ / _____ /

(дата)

(подпись)

ДОГОВОР № _____

об оказании услуг по уходу и присмотру за обучающимися
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
города Москвы образовательный комплекс градостроительства «Столица»
(подразделение Школа)

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы образовательный комплекс градостроительства «Столица» подразделение Школа (сокращенное наименование: ГБПОУ ОКГ «Столица») на основании лицензии № 038084 от 08.12.2016 г., выданной Департаментом образования города Москвы, и свидетельства о государственной аккредитации № 004418 от 16.01.2017 г., выданного Департаментом образования города Москвы, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Вострикова Сергея Петровича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество Заказчика (законного представителя) несовершеннолетнего),
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующего в интересах
несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество, класс, лица, зачисляемого в группу)
в дальнейшем именуемый(ая) Обучающийся, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», а также Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования» от 15.08.2013г. № 706, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать услугу по организации деятельности группы присмотра и ухода за Обучающимся (далее Услуга), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанную Услугу.

1.2. Исполнитель обязуется зачислить Обучающегося в группу присмотра и ухода и обеспечить реализацию принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

1.3. Организация Услуги осуществляется в период с _____.

1.4. Занятия проводятся в групповой форме в соответствии с утверждённым Исполнителем годовым поурочным учебным планом и расписанием на 2016/2017 учебный год (за исключением установленных государством выходных и праздничных дней, официально объявленных дней карантина или других форс-мажорных обстоятельств).

1. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Обучающегося в группу:

☐ Группа № 1, воспитатель – _____,

☐ Группа № 2, воспитатель – _____.

2.1.2. Ознакомить Заказчика с режимом работы ГПУ, предоставить Заказчику всю информацию о работе ГПУ.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося, грамотное психолого-педагогическое сопровождение Обучающегося во внеурочное время, передвижение Обучающегося на территории ГБПОУ ОКГ «Столица» подразделение Школа в соответствии с его индивидуальным образовательным маршрутом в творческие объединения, секции, курсы по выбору Обучающегося.

2.1.4. Организовать деятельность Обучающегося в ГПУ в соответствии с его возрастом, обеспечивая его мотивацию к познавательным, социально - личностным ценностям.

2.1.5. Проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.6. Предоставить Обучающемуся возможность осуществления самоподготовки по выполнению домашних заданий с учетом расписания учебных занятий ГБПОУ ОКГ «Столица» подразделение Школа.

2.1.7. Подробно и своевременно информировать Заказчика о режиме дня ГПУ, о любых изменениях в графике работы ГПУ или отмене ГПУ.

2.1.8. Оказать помощь семье в привитии навыков у Обучающегося к самостоятельной работе дома. Помочь семье Обучающегося в развитии творческих способностей Обучающегося. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного психолого-педагогического сопровождения Обучающегося.

2.1.9. Предоставить Обучающемуся возможность пребывания в ГБПОУ ОКГ «Столица» подразделение Школа в соответствии с режимом работы ГПУ (понедельник-пятница)

2.1.10. Обеспечить помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.1.11. Сохранить место за Обучающимся в ГПУ в случае его болезни, длительного лечения, карантина, отпуска родителей и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам, при наличии письменного заявления Заказчика или справки из медицинского учреждения.

2.1.12. Исполнитель обязан предоставить для ознакомления Заказчику:

- Устав Исполнителя;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности, свидетельство об аккредитации и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Обучающегося в семье.

2.2.2. Переводить Обучающегося в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина.

2.2.3. Отказаться в одностороннем порядке от исполнения настоящего Договора, в случае если Заказчик, Обучающийся, в период действия настоящего Договора допускали нарушения, предусмотренные Гражданским Кодексом РФ, Уставом ГБПОУ ОКГ «Столица» подразделение Школа, Правилами внутреннего распорядка ГБПОУ ОКГ «Столица» подразделение Школа и условиями настоящего Договора.

2.2.4. Требовать от Обучающегося регулярного посещения занятий ГПУ, в соответствии с учебным расписанием, соблюдать дисциплину в соответствии с правилами внутреннего распорядка и общепринятыми нормами поведения, бережно относиться к имуществу других участников образовательного процесса и Исполнителя.

2.2.5. Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию воспитания Обучающегося в семье.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения Услуг, предусмотренных предметом настоящего Договора.

3.1.2. Консультироваться с педагогическими работниками ГБПОУ ОКГ «Столица» подразделение Школа по проблемам воспитания и обучения.

3.1.3. Выбирать из перечня, предлагаемого Исполнителем, направленности дополнительных образовательных услуг во второй половине дня для всестороннего и гармоничного развития личности Обучающегося (в том числе на платной основе).

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Соблюдать Устав ГБПОУ ОКГ «Столица» подразделение Школа, выполнять условия настоящего Договора, правила поведения на территории и в здании ГБПОУ ОКГ «Столица» подразделение Школа.

3.2.2. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Обучающегося.

3.2.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося в ГПУ, представлять в случае болезни Обучающегося справку из медицинского учреждения.

3.2.4. Лично передавать и забирать Обучающегося у воспитателя. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать Обучающегося после окончания занятий в ГПУ, предоставить заявление с указанием паспортных данных лиц, имеющих право забирать Обучающегося.

3.2.5. Своевременно вносить плату за предоставленную Услугу, указанную в разделе 4 настоящего Договора.

3.2.6. По просьбе Исполнителя участвовать в консультациях и беседах, связанных с поведением Обучающегося во время пребывания в ГПУ.

3.2.7. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу ГБПОУ ОКГ «Столица» подразделение Школа.

3.2.8. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.9. Приводить Обучающегося в Образовательное учреждение в опрятном виде, без признаков болезни и недомогания.

3.2.10. В случае выявления заболевания Обучающегося (по заключению медицинского учреждения либо медицинского персонала Исполнителя) освободить Обучающегося от занятий и принять меры по его выздоровлению.

3.2.11. Обеспечивать посещение Обучающимся занятий согласно графику работы ГПУ.

4. ОПЛАТА УСЛУГ

4.1. Стоимость оказания услуги составляет:

- **группа по присмотру и уходу (5 дней в неделю) – _____**

4.2. Стороны договариваются, что оплата осуществляется безналичным путём по квитанциям на лицевой счет ГБПОУ ОКГ «Столица» подразделение Школа ежемесячно, не позднее _____. Оплата услуг удостоверяется платежным документом.

4.3. Увеличение стоимости Услуги в течение учебного года после заключения Договора не допускается.

4.4. Оплата услуг осуществляется в полном объеме независимо от количества занятий, посещенных ребенком в течение месяца. Перерасчет делается при болезни ребенка, подтвержденной справкой из медицинского учреждения.

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по взаимному соглашению Сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим

законодательством Российской Федерации. Помимо этого, Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора, если Заказчик нарушает сроки оплаты услуг, предусмотренные п. 4.2. настоящего Договора.

5.4. Если Обучающийся своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников Исполнителя или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса, Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора.

5.5. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе исполнения Договора.

5.6. Заказчик имеет право расторгнуть Договор, письменно уведомив Исполнителя не менее чем за 03 рабочих дня от предполагаемой даты. В этом случае оплата Заказчиком производится до даты расторжения Договора, в случае расторжения Договора после 15 числа текущего месяца оплаченная сумма не возвращается.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение _____

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

8.1. С содержанием Положения о ГПУ и расписанием занятий ГПУ Заказчик ознакомлен и согласен.

8.2. С условиями оплаты Услуги, предоставляемой в соответствии с условиями настоящего Договора, Заказчик ознакомлен и согласен.

Исполнитель: ГБПОУ ОКГ «Столица» Юридический адрес: 115419, ул. Академика Петровского, д. 10 фактический адрес: 109125, Москва, 1-ый Саратовский пр-д, д. 5 Телефон: 8-499-177-74-01 Банковские реквизиты: Лицевой счет бюджетного учреждения No 2607541000451895 ИНН 7725247657 КПП 772501001 ОГРН 1057725014137 Р/с: 40601810245253000002 в ГУ Банка России по ЦФО Директор ГБПОУ ОКГ «Столица» _____/_____/_____/	Заказчик: _____ (фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего) <u>Паспортные данные:</u> Серия _____ № _____ выдан _____ дата выдачи _____ место жительства _____ Фактический адрес (проживания): _____ _____ _____ Телефон: _____ СНИЛС ребенка _____ СНИЛС родителя, заключившего договор _____ Подпись _____ / _____ /
--	--

АКТ
приема-сдачи выполненных работ
« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ГБПОУ ОКГ «Столица» в лице директора Вострикова С.П., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

ЗАКАЗЧИК:

в лице

_____,
с другой стороны, составили настоящий акт о том, что ИСПОЛНИТЕЛЕМ
выполнена, а ЗАКАЗЧИКОМ принята работа
согласно договору № ____ от « ____ » _____ 20__ года на
сумму: _____

Стороны претензий друг к другу не имеют.

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи Сторон:

Исполнитель:

Заказчик:

Директор ГБПОУ ОКГ «Столица»

_____ С.П. Востриков

_____/_____/

М.П.

