



СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом МБОУ Школа № 100  
Протокол № 2 «24» октября 2022 г

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ №164 от 24.10.2022 г.  
И.о. директора МБОУ Школа № 100  
*В.Б. Ширганова*

**Положение**  
**по предоставлению услуг по присмотру и уходу за детьми**  
**в группах продленного дня**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № 100**  
**городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по предоставлению услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – Положение, ГПД) определяет порядок комплектования ГПД и организация услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, права и обязанности участников организации и работы ГПД муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № 100 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – ОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2, и санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28, Письмом Министерства просвещения РФ от 8 августа 2022 г. № 03-1142 "О направлении методических рекомендаций"

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. ОУ обеспечивает оптимальные условия для пребывания детей в ГПД в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и способностями, уровнем интеллектуального развития, для организации мероприятий, направленных на сохранение здоровья, досуга детей.

1.5. Присмотр и уход за детьми осуществляется на основании договора об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями) и ОУ.

**2. Порядок комплектования ГПД и организация услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня.**

2.1. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается ОУ, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом ОУ. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

Группа продлённого дня создаётся на основании приказа директора о функционировании ГПД по заявлению родителей (законных представителей) с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за детьми после уроков в соответствии с утверждённым режимом. Приказом директора утверждается режим и организация работы ГПД.

2.2. Зачисление учащихся в ГПД проводится на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей).

2.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек из учащихся 1-4 классов (одного или нескольких классов).

2.4. Отчисление детей из ГПД проводится на основании заявления родителей (законных представителей).

2.5. Работа ГПД строится в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.6. Продолжительность работы ГПД – с 12.00-18.00.

2.8. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР, курирующий работу ГПД в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора.

2.9. Плата с родителей (законных представителей) за предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД взимается на основании договора между родителями (законными представителями) и ОУ (кроме ММС и детей участников СВО).

2.10. Размер родительской платы за предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД определяется постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

#### **4. Права и обязанности участников организации и работы ГПД.**

4.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- осуществлять присмотр и уход за детьми после уроков;
- систематически вести установленную документацию ГПД;
- сдавать отчет о работе ГПД в учебном году и информацию – по мере необходимости.

4.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- сохранение контингента детей в период пребывания в ГПД;
- охрану жизни и здоровья детей в период пребывания в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД (журнал ГПД и ведомость учета посещения детей)

4.3. Родители (законные представители) детей обязаны:

- оказать помощь воспитателям в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство требований к детям;

4.4. Родители несут ответственность за:

- внешний вид детей;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из школы.

4.5. Дети, посещающие ГПД обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения и режим ГПД;
- выполнять требования учащихся Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

4.6. Заместитель директора по УВР, курирующий работу ГПД, осуществляет:

- общее руководство и контроль за функционированием групп продленного дня, выполнением режима ГПД;
- несет ответственность за организацию платных дополнительных образовательных услуг и оформление соответствующих нормативных документов, ведения табеля работы воспитателей ГПД.

4.8. Директор несёт ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;

#### **5. Документы ГПД.**

5.1. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- Настоящим Положением по предоставлению услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;
- Должностными инструкциями воспитателя ГПД;
- Режимом работы;
- Приказом директора;
- Журналом ГПД;
- Другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.