

## **ПРИНЯТО**

на заседании Управляющего совета  
МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний»  
имени Н.П. Шевченко»  
протокол от 31.08.2023г. № 01

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний»  
имени Н.П. Шевченко»  
Приказ от 31.08.2023г. №585а

### **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №1 «АКАДЕМИЯ ЗНАНИЙ» ИМЕНИ Н.П. ШЕВЧЕНКО» СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

#### **1. Общие положения**

1.1. Осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Центр образования №1 «Академия знаний» имени Н.П. Шевченко» Старооскольского городского округа (далее – МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний» имени Н.П. Шевченко») создается в целях оказания всесторонней помощи семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей учащихся.

1.2. Присмотр и уход за детьми в группе продленного дня организуется в соответствии со следующими документами:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от от 28.08.2020 N 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»
- Устав МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний» имени Н.П. Шевченко» и настоящее Положение.

1.3. Основными задачами организации присмотра и ухода за детьми в ГПД в МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний» имени Н.П. Шевченко» являются:

- оказание помощи семье в привитии навыков самостоятельности в обучении и воспитании ребенка;
- создание оптимальных условий для развития творческих способностей учащихся;
- организация пребывания учащихся в МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний» имени Н.П. Шевченко» для активного участия их во внеклассной работе.

#### **2. Организация и режим работы группы продленного дня**

2.1. Группы продленного дня комплектуются из учащихся одного класса, параллельных классов или нескольких параллелей в количестве 25 человек.

2.2. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора по школе на основании заявлений родителей (законных представителей). Между родителями (законными представителями) учащихся, посещающих ГПД, и МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний» имени Н.П. Шевченко» заключается договор (приложение 1).

2.3. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора по школе на основании заявления родителей (законных представителей) о расторжении договора и отчислении, переходе обучающегося в другую образовательную организацию, а также в случае не внесения платы за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

2.4. Помещения для работы группы продленного дня размещаются в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации.

2.5. Присмотр и уход за детьми в ГПД предполагает рациональную организацию режима дня для учащихся, включая организованное и рациональное питание, прогулку, самоподготовку, общественно-полезный труд, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий и т.д. Продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 1 часа.

2.6. Во время пребывания в ГПД воспитателем может быть организована консультация по учебным предметам.

2.7. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на участке школы) с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее).

2.8. Режим работы ГПД с учетом пребывания учащихся в течение 4 часов в день:

13.00 – 14.00 - прием детей в группу; полдник;

14.00 - 15.00 - прогулка;

15.00 - 15.45 - самоподготовка по учебным предметам; занятия по интересам (кружковая работа);

15.45-16.30 - клубный час (викторины, час загадок, ребусов, шарад, конструирование, экскурсии, беседы).

16.30- 17.00 - прогулка, уход детей домой.

### **3. Управление группой продленного дня**

3.1. Функционирование ГПД может осуществляться с 01 октября до 25 мая.

3.2. Воспитатель, осуществляющий присмотр и уход за детьми в ГПД:

- назначается и освобождается от занимаемой деятельности приказом директора школы;

- отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ГПД, посещаемость группы учащимися, охрану жизни и здоровья детей;

- ведет журнал группы продленного дня.

3.3. Общее руководство и контроль за организацией присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляет заместитель директора, курирующий работу ГПД.

### **4. Финансирование услуги присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня**

4.1. Предоставление услуги присмотра и ухода за детьми в ГПД оформляется как платная дополнительная образовательная услуга и финансируется за счет средств физических лиц на основании договора с родителями (законными представителями) учащихся, посещающих ГПД.

4.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, устанавливается в

соответствии с постановлением главы администрации Старооскольского городского округа.

**Договор**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Центр образования №1 «Академия знаний» имени Н.П. Шевченко»**  
**Старооскольского городского округа**  
**с родителями (законными представителями) обучающегося,**  
**посещающего группу продленного дня**

МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний»

имени Н.П. Шевченко»

(место заключения договора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(дата заключения договора)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №1 «АКАДЕМИЯ ЗНАНИЙ» ИМЕНИ Н.П. ШЕВЧЕНКО» СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА** (в дальнейшем Учреждение) на основании выписки из лицензии № 31/21/9016 от 31.08.2021 года, выданной Департаментом образования Белгородской области на срок - бессрочно, свидетельства о государственной аккредитации №4429 от 28 февраля 2022 года, выданной Департаментом образования Белгородской области на срок – до 28 февраля 2034 года, в лице директора \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется зачислить обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ года

рождения, именуемого в дальнейшем Обучающийся, в группу продленного дня общеобразовательного учреждения и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств (смотри пункт «Обязанности сторон»), а Родитель обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня (смотри пункт «Обязанности родителей»).

1.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, составляет в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек в месяц на одного ребенка с учетом пребывания обучающегося в течение 4 часов в день в соответствии с постановлением главы администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

1.3. Оплата питания обучающегося, посещающего группу продленного дня, осуществляется родителями (законными представителями) непосредственно предприятию, обеспечивающему организацию питания в данном муниципальном общеобразовательном учреждении.

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

### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня (в дальнейшем - ГПД).

2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом работы ГПД и нормативными правовыми актами об установлении платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД.

2.1.3. Оказать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей ребенка.

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. Обеспечивать рациональную организацию режима дня для ребенка, пребывающего в ГПД.

2.1.6. Организовать рациональное питание ребенка, посещающего ГПД, с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов за счет средств родителей (законных представителей), поступивших на оплату питания на предприятие, обеспечивающее организацию питания в данном муниципальном общеобразовательном учреждении.

2.1.7. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.8. Обеспечивать условия пребывания ребенка в ГПД, соответствующие санитарным нормам.

2.1.9. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.10. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.

2.1.11. Предоставить обучающемуся, посещаемому ГПД, возможность в освоении дополнительных общеобразовательных программ на специально оговариваемых условиях.

2.1.12. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

#### **2.2. Родитель обязан:**

2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.

2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.

2.2.3. Ежемесячно, в срок не позднее 20-го числа текущего месяца, своевременно и в полном объеме вносить плату за осуществление присмотра и ухода в ГПД в соответствии нормативными правовыми актами Учредителя.

2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.2.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД родитель уведомляет воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора общеобразовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в объединениях, объединениях по интересам, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды общеобразовательное учреждение не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества общеобразовательной организации и имущества других детей при наличии вины.

2.2.9. Обеспечить ребенка за свой счет личными гигиеническими предметами.

2.2.10. По просьбе Исполнителя являться для беседы в общеобразовательное учреждение.

2.2.11. 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 Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней.

3.1.2. Отчислить обучающегося из ГПД:

а) по заявлению родителей (законных представителей);

б) при переходе в другую образовательную организацию.

#### **3.2. Родители имеют право:**

3.2.1. Защищать законные права и интересы детей.

3.2.2. В случае конфликта между родителями и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора или к директору общеобразовательного учреждения.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора общеобразовательного учреждения.

3.2.4. Знакомиться с Уставом общеобразовательного учреждения и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

3.2.5. Посещать общеобразовательное учреждение и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

3.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

3.2.7. В случае нарушения прав ребенка информировать учредителя общеобразовательного учреждения.

### **4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия Договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

4.3. Договор продлевается автоматически на тот же срок, если ни одна из сторон не заявила о его расторжении за 10 дней до окончания срока действия.

4.4. Договор может быть расторгнут досрочно:

4.4.1. По соглашению сторон.

4.4.2. По инициативе Исполнителя в случае не внесения платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД.

4.4.3. По инициативе Родителя.

4.5. Договор может быть изменен по соглашению сторон.

Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 дней.

### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются Уставом общеобразовательного учреждения, постановлением главы администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, действующим законодательством РФ.

5.2 Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой у Родителя.

#### 6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования №1 «Академия знаний» имени Н.П. Шевченко» Старооскольского городского округа  
309503, Белгородская область, г. Старый Оскол, мкр. Степной, 33  
E-mail: info@co1-az.ru  
Телефон:4 (725) 39-51-72  
Директор МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний» имени Н.П. Шевченко»

Родитель:

Адрес места

регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес места

жительства: \_\_\_\_\_

Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Родитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ директор

**М П**