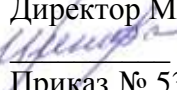


ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 07
от «29» августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Борисовская СОШ №2»
 Е.В. Иванчук
Приказ № 53/22 «30» августа 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ПРИСМОТРУ И
УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «БОРИСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №2»**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Борисовская средняя общеобразовательная школа № 2» (именуемое в дальнейшем МБОУ «Борисовская СОШ №2») и родителями (законными представителями) обучающихся, возникающие при оказании платных дополнительных услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня; устанавливает порядок комплектования групп продленного дня в рамках предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми.

1.2. Присмотр и уход за детьми в группе продленного дня (далее - ГПД) осуществляется в целях оказания всесторонней помощи семье в воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 года «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-12», Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1, Гражданским кодексом, Уставом МБОУ «Борисовская СОШ №2».

1.4. МБОУ «Борисовская СОШ №2» обеспечивает оптимальные условия для пребывания детей в группе по присмотру и уходу за детьми в ГПД в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья, для организации мероприятий, направленных на сохранение здоровья, досуга учащихся.

1.5. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД устанавливается Учредителем.

**II. Порядок организации присмотра и ухода за детьми
в ГПД**

2.1. МБОУ «Борисовская СОШ №2» открывает группу по присмотру и уходу за детьми в ГПД по запросам родителей (законных представителей).

2.2. Зачисление обучающихся в группу по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется приказом директора МБОУ «Борисовская СОШ №2» по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Зачисление обучающихся в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

2.3. Между родителями (законными представителями) и МБОУ «Борисовская СОШ №2» об оказании дополнительных платных услуг.

2.4. Отчисление обучающихся из группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД проводится на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия обучающегося из МБОУ «Борисовская СОШ №2», несвоевременной оплаты за услугу по присмотру и уходу в ГПД.

2.5. Допускается комплектование контингента одной параллели классов, одного уровня обучения.

2.6. Недельная предельно допустимая нагрузка в группе по присмотру и уходу за детьми в ГПД - 20 часов.

2.7. Информация о деятельности группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД, образец договора об оказании услуги размещается на официальном сайте МБОУ «Борисовская СОШ №2».

III. Организация деятельности группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД

3.1. Режим работы для каждой группы устанавливается индивидуально в соответствии с расписанием учебных занятий и внеурочной деятельности учащихся.

3.2. Режим дня включает:

- организацию прогулок на свежем воздухе, спортивного часа (подвижных игра) и отдыха детей;
- организация дневного сна (не менее 1 часа) для первоклассников и для ослабленных детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам;
- практических занятий
- организацию занятий в рамках внеурочной деятельности.

3.3. Во время занятий в группе по присмотру и уходу за детьми в ГПД педагогическими работниками организуются консультации для обучающихся по учебным предметам.

3.4. Для работы группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД МБОУ «Борисовская СОШ №2» выделяются помещения (учебные классы), а также актовый и спортивный залы, библиотека, читальный зал и другие помещения в соответствии с расписанием группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на педагога группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

3.5. Питание (обед, полдник) обучающихся в ГПД осуществляется в соответствии с Положением об организации горячего питания детей и подростковообучающихся в МБОУ «Борисовская СОШ №2» за счет родительской платы.

3.6. Освобождаются от платы за питание дети из многодетных семей.

3.7. Медицинское обслуживание воспитанников группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечивается медицинским работником в соответствии с должностной инструкцией.

3.8. Для посещения занятий внеурочной деятельностью педагог передаёт группу обучающихся руководителю программы в соответствии с выбором учащихся и родителей программ внеурочной деятельности

IV. Управление группой по присмотру и уходу за детьми в ГПД

4.1. Функционирование группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД может осуществляться с 1 сентября до 31 мая.

4.2. Педагог группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД назначается и освобождается директором МБОУ «Борисовская СОШ №2» на основании гражданско-правового договора.

4.3. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора, в соответствии должностной инструкцией и приказом директора.

V. Права и обязанности работников

5.1. Директор МБОУ «Борисовская СОШ №2», заместитель директора, несет ответственность за:

- создание необходимых условий предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД;

- организацию горячее питание и отдыха обучающихся,
- соблюдение требований к санитарному содержанию помещений,
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня

5.2. Педагог группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД отвечает:

- за состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- за посещаемость группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за ведение установленной документации.

VI. Порядок взимания с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД

6.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД (далее – родительская плата) взимается на основании договора, заключённого между МБОУ «Борисовская СОШ №2» и родителями (законными представителями) ребёнка.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в школе, другой – у родителей (законных представителей) ребёнка.

6.2. Размер родительской платы устанавливается распоряжением главы администрации Борисовского района.

6.3. Начисление родительской платы производится централизованной бухгалтерией МКУ «Управления образования администрации Борисовского района» на основании табеля учёта посещаемости, который составляет педагог группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Родительская плата начисляется с учётом фактического посещения ребёнком группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

6.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребёнка ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчётным, по извещениям-квитанциям, выставленным централизованной бухгалтерией МКУ «Управление образования администрации Борисовского района».

6.5. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством РФ и договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательной организацией.

6.6. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляет директор МБОУ «Борисовская СОШ №2».

VII. Расходование средств, полученных в качестве родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД

7.1. Сумма средств, полученных в качестве родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД оплату труда (с начислениями) педагога группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

7.2. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в пункте 7.1 данного Положения, не допускается.