

СОГЛАСОВАНО
Протокол
педагогического совета
от 15.11.2021г. № 41

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ СО «ЦПМССС «Эхо»
_____/С.О. Киселева
Приказ
от 15.11.2021 № 152.1
(с изм. от 31.08.2022 № 98)

Положение
о предоставлении услуг по присмотру
и уходу за детьми в группах продленного дня
в ГБОУ СО ЦПМСС «Эхо»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ГБОУ СО ЦПМСС «Эхо» (далее – Центр).

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) оказывается Центром в целях оказания всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей учащихся, организации занятости обучающихся Центра до или после уроков и присмотра за детьми в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.3. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 14 июля 2022г. № 301-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона «Об образовании в РФ»
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Областного закона от 23 октября 1995 года № 28-ОЗ «О защите прав ребенка»;
- Областного закона от 15 июля 2013 года № 78-ФЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Устава ГБОУ СО «ЦПМСС «Эхо» (далее – Устав).

1.4. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- присмотр за ребенком в период нахождения в Центре;
- организация и предоставление питания (завтрак, обед, полдник);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

- воспитания, проведение физкультурно–оздоровительных и культурных мероприятий;
- подготовка домашних заданий.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. ГПД открываются Центром и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) учащихся Центра на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий.

2.2. С родителями (законными представителями) или совершеннолетним (ей) обучающимся (ейся) заключается договор (Приложение 1).

2.2. ГПД открывается приказом директора Центра или уполномоченного им лица и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с учебным графиком Центра. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием Центра по погодным условиям.

2.3. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося и требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

- не менее 2,5 кв.м на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 кв.м на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий, при этом предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы (п. 3.4.14 СП 2.4.3648-20). По возможности ГПД комплектуется из учащихся одного класса либо параллельных классов Центра. При незначительном запросе родителей (законных представителей) на открытие ГПД и при их согласии допускается комплектование ГПД из учащихся разных классов Центра.

2.4. Предварительное комплектование ГПД проводится в апреле на следующий учебный год. Заявление о зачислении учащихся в ГПД принимаются ежегодно с 15 апреля до 1 сентября.

2.5. Списочный состав учащихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора Центра или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся до 9 сентября. Зачисление учащихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.6. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором.

2.7. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, составленным заместителем директора по воспитательной работе.

2.8. Режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, учащиеся которых посещают данную ГПД. Продолжительность пребывания обучающихся в ГПД не более четырех часов после последнего приема пищи. Режим работы ГПД устанавливается локальным актом учреждения в начале каждого учебного года.

3. Содержание деятельности ГПД

3.1. Центр организует питание учащихся, посещающих ГПД горячий завтрак, обед, полдник.

3.2. Воспитатель ГПД во время обеда и полдника находится в столовой вместе с учащимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

3.3. Воспитание, проведение физкультурно-оздоровительных, культурных мероприятий, прогулки, спортивного часа (подвижные игры) организуются на территории Центра, игровой или спортивной площадке или в спортивном зале с соблюдением правил безопасности. Во время работы ГПД воспитатель постоянно находится вместе с учащимися.

3.4. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории Центра, игровой или спортивной площадке, или в спортивном зале с соблюдением правил безопасности. Во время работы ГПД воспитатель постоянно находится вместе с учащимися.

3.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка учащихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки учащихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации учащихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку учащихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости учащихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».

3.4. Для воспитанников 1-х классов, посещающих ГПД предусмотрен дневной сон продолжительностью 1-1,5 часа.

3.4. Учащиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных), организуемых Центром, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.5. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких учащихся с момента выхода с территории Центра несут родители (законные представители).

3.6. Воспитатель обеспечивает сопровождение учащихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных Центром.

3.7. Каждый организованный выход учащихся, посещающих ГПД, за пределы территории Центра разрешается приказом директора с установлением ответственного за жизнь и здоровье учащихся, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т. п. в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Центра.

4. Требования безопасности

4.1. Воспитатель ГПД забирает учащихся из кабинета, где проходил последний урок.

4.2. Учащихся, посещающих ГПД во вторую половину дня, забирают из ГПД родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица, указанного в заявлении.

4.3. Родители (законные представители) учащегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) учащегося своевременно доводят до воспитателя ГПД, заместителем директора по воспитательной работе.

4.4. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) учеников воспитателю ГПД заблаговременно в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом Центра.

В случаях, когда один из родителей (законных представителей) ученика лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать директора и воспитателя ГПД об указанных ограничениях.

4.5. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает учащегося из Центра.

4.6. В случаях, когда забирать учащегося из Центра пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) учащегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем учащегося, при удостоверении его личности воспитатель ГПД вправе отпустить учащегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом Центра.

К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до Центра вовремя;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный случай.

4.7. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать учащихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

4.8. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) учащегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) учащегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПД не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 4.6. настоящего положения.

Не относятся к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер. Воспитатель ГПД уведомляет заместителя директора по воспитательной работе о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченного ими лица. Воспитатель ГПД может отпустить учащегося домой, если это согласовано и подтверждено родителями (законными представителями) с помощью средств связи (электронная почта, смс, социальные сети, и др.).

4.9. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ГПД о невозможности своевременно забрать учащегося, а также когда воспитатель ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) учащегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель ГПД уведомляет о сложившейся ситуации заместителя директора по воспитательной работе.

5. Контроль за деятельностью ГПД

5.1. Воспитатель ГПД отвечает за жизнь и здоровье учащихся, посещающих ГПД, состояние и организацию работы ГПД, ведет установленную документацию и предоставляет ее ежемесячно на проверку заместителю директора по воспитательной работе.

5.2. В течение 10 дней по окончании каждого учебного периода (четверти, года) воспитатель ГПД представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности.

5.3. Общее руководство ГПД, методическую работу воспитателей ГПД, контроль за деятельностью ГПД осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

5.4. Директор Центра несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

6. Отчетность ГПД

6.1. В ГПД разрабатываются следующие локальные акты:

- режим дня учащихся, посещающих ГПД;
- режим работы ГПД
- правила поведения учащихся;
- правила дежурства и самообслуживания детей;
- должностные инструкции работников ГПД.

6.2. В ГПД ведется в установленном порядке следующая документация:

- журнал ГПД для учета учащихся, посещающих ГПД;
- социально-педагогические карты;
- речевые карты;
- журнал регистрации проведения инструктажей;
- характеристики на обучающихся;
- характеристика группы;
- карта социальной активности.

Договор № _____

**о предоставлении услуг по присмотру и уходу
в группе продленного дня**

г.Екатеринбург

_____ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области, реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы, «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Эхо» (далее Центр) на основании лицензии серия 66 Л 01 № 0005356, регистрационный номер 18663, выданной 11.05.2016 Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Киселевой Светланы Олеговны, действующей на основании устава, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется предоставить Заказчику услугу по присмотру и уходу за обучающимся (ейся) _____ (далее обучающийся, ребенок), _____ года рождения, обучающимся _____ класса, в группе продленного дня (далее – ГПД).

1.2. Присмотр и уход за детьми в ГПД включает комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению ими личной гигиены и режима дня, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и норм 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 28.09.2020 № 28, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, мероприятие воспитательной, спортивно – оздоровительной и культурной направленности.

1.3. Организация питания в ГПД включает в себя:
завтрак, обед и полдник для обучающихся, посещающих ГПД.

1.4. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей в ГПД включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД

(ежедневная влажная уборка, дезинфекция, уборка учебных и вспомогательных помещений и пр.).

1.5. Обеспечение соблюдения детьми в ГПД личной гигиены и режима дня включает:

- 1) организацию прогулок, подвижных игр и отдыха детей;
- 2) организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- 3) организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке и пр.).

1.6. Мероприятия воспитательной, спортивно-оздоровительной и культурной направленности предполагает тематические мероприятия в соответствии с программой/планом воспитательной работы, формы организации любые кроме уроков.

1.7. Режим пребывания, обучающегося(ейся) в ГПД – 1-5 классы до 17.00, 6-12 классы до 18.00.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.2. Организовать и обеспечить качественное предоставление услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора, в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.3. Обеспечить обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.1.4. Ознакомить Заказчика с режимом работы ГПД, режимом питания, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене или приостановлении работы ГПД по тем или иным уважительным причинам.

2.1.5. Обеспечить охрану жизни и здоровья обучающегося во время пребывания в ГПД.

2.1.7. Информировать Заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Заказчика или от обеих Сторон настоящего Договора.

2.1.8. Не распространять персональные данные о Заказчике и его ребенке, посещающем ГПД, без письменного на то согласия Заказчика.

2.1.9. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за ребенком место в ГПД в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия ребенка в ГПД посредством телефонной связи или лично.

2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, обеспечить выполнение ребенком указанных требований.

2.2.3. 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.

2.2.4. Незамедлительно (в течение одного рабочего дня) сообщать Исполнителю об изменении своего контактного телефона и места жительства.

2.2.5. Заблаговременно (за один рабочий день до соответствующего события) подтверждать письменным заявлением на имя Исполнителя о пребывании ребенка в период оказания услуг по настоящему Договору в ином месте по уважительной причине (кружках, секциях и т.д.). В этот период Исполнитель не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка.

2.2.6. Указать фамилии, имена и отчества (при наличии) родственников или иных совершеннолетних лиц, под ответственность которых по письменному заявлению Заказчика может быть передан ребенок до 16 лет после его пребывания в ГПД.

2.2.7. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества Исполнителя и имущества других детей.

2.2.8. Нести ответственность за воспитание своего ребенка.

2.2.9. По просьбе Исполнителя являться для беседы в Центр.

2.2.10. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

2.3. **Обучающийся(яся)** обязан(а):

2.3.1. Посещать ГПД, соблюдать законные требования воспитателя.

2.3.2. Соблюдать дисциплину и санитарно-гигиенические нормы.

2.3.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, других детей.

2.3.4. Уважительно относиться к другим детям, воспитателю, иным работникам Центра.

2.3.5. Не покидать ГПД без разрешения воспитателя, соблюдать правила охраны жизни и здоровья.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. **Исполнитель** имеет право:

3.1.1. В случае если Заказчик систематически нарушает свои обязательства по настоящему Договору, расторгнуть его досрочно. Уведомление о досрочном расторжении настоящего Договора направляется Заказчику за 10 (десять) календарных дней до прекращения действия настоящего Договора.

3.1.2. Отчислить ребенка Заказчика:

1) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение 20 (двадцати) календарных дней;

2) за нарушение режима работы ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в локальных нормативных актах Исполнителя);

3) по заявлению Заказчика;

4) при переходе ребенка Заказчика в другую общеобразовательную организацию.

3.2. **Заказчик** имеет право:

3.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

3.2.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

3.2.3. В случае конфликта между Заказчиком и воспитателем ГПД обратиться к Исполнителю.

3.2.4. Знакомиться с уставом Исполнителя и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность ГПД.

3.2.5. Посещать Центр и беседовать с воспитателем ГПД после окончания работы ГПД.

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

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

4.1. Услуги оказываются на безвозмездной основе.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Обучающейся для обучения в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя;

- по инициативе Исполнителя в случаях, предусмотренных п. 3.1.1 договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ И ЗАКАЗЧИКА

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность,

предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до _____.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными и являются его неотъемлемой частью, если они совершены в письменной форме, содержат прямую ссылку на настоящий Договор и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

8.2. Настоящий Договор заключен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.3. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Свердловской области, реализующее
адаптированные Центр психолого-
медико-социального сопровождения
«Эхо»

Место нахождения:
620089, г. Екатеринбург, ул.
Белинского, дом 163

Контакты:
центрэхо.рф
e-mail: centrecho@mail.ru
тел. 8 (343) 2573768

Директор С.О. Киселева

ЗАКАЗЧИК

Место жительства:

Контактный телефон:
8 ()

Паспорт _____, выдан
_____ (дата),
_____ (кем)

_____ / _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата:

Подпись: _____