

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Управляющего совета
ГБОУ Школы № 657

А.Р. Сафуанова

«31» августа 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ Школы № 657

Е.В. Советова

«31» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о группе продленного дня на платной основе
в ГБОУ Школе № 657 в 2018-2019 учебном году**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в школе.

1.2. ГПД открываются с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Конституцией РФ
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273- ФЗ "об образовании в Российской Федерации
- Законом РФ "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ" №124-ФЗ от 24.07.1998г.;
- Уставом школы, программой развития образовательной организации и иными локальными актами школы (в том числе правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора), настоящим Положением;
- СанПин 2.4.2 2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"
- Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию представления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, утвержденными письмом министерства образования и науки РФ №08-1346 от 24.09.2014г.
- "Правилами оказания платных образовательных услуг" от 15.08.2013 г. №706
- Иными нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.
- Закон РФ "О защите прав потребителей" от 07.02.1992 N 2300-1

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей);

- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей).

2.2. Количество ГПД в общеобразовательном учреждении определяется:

- потребностью населения;

- санитарными нормами и условиями, созданными в школе для проведения занятий.

2.3. Комплектование ГПД производится для учащихся школы.

2.4. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве-

Не менее 15 человек.

2.5. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора школы на основании договоров об оказании платных дополнительных образовательных услуг с родителями или лицами, их заменяющими (законными представителями).

2.6. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

2.7. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия обучающегося из школы, не внесения платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД.

2.8. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы ГПД в соответствии с количеством открытых групп.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утверждённым приказом директора школы, но не более 30 часов в неделю при 1 ставке воспитателя и 15 часов при 0,5 ставке воспитателя.

3.2. Работа ГПД организуется в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.3. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников.

3.4. Продолжительность самоподготовки в ГПД определяется классом обучения.

3.5. Питание воспитанников ГПД осуществляется в помещении для приёма пищи.

3.6. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой директором школы, в том числе создаёт благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.

3.7. Воспитатель ГПД несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их посещения ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

3.8. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- режимом работы;
- приказами директора школы о работе ГПД;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
- другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

3.9. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных кружках и секциях учреждений дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

По письменной просьбе родителей воспитатель группы продлённого дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования (в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями)).

3.10. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определённом месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

3.11. Для работы ГПД с учётом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный, актовый зал, библиотека школы.

4. Права и обязанности работников

4.1. Права и обязанности работников школы в ГПД определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

4.2. Директор школы и его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;
- организацию горячего питания и отдыха обучающихся.

4.3. Директор школы утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой ГПД.

4.4. Воспитатель ГПД отвечает за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

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

5.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД (далее – родительская плата) взимается на основании договора (Приложение №1), заключённого между школой и родителями (законными представителями) ребёнка.

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

5.2. Размер родительской платы, а также льгота по родительской плате утверждается на собрании Управляющего совета и согласовывается с Департаментом образования города Москвы.

5.3. Начисление родительской платы производится бухгалтерией школы.

Родительская плата начисляется с учётом фактического посещения ребёнком ГПД и предоставленных льгот.

5.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребёнка ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца, по извещениям-квитанциям, выставленным бухгалтерией школы.

5.5. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляет воспитателями ГПД и бухгалтерией школы.

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

6.1. Сумма средств, полученных в качестве родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, направляется на оплату труда (с начислениями) воспитателей ГПД, сотрудников школы, на хозяйственные и канцелярские расходы.

6.2. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в пункте 6.1 данного Положения, не допускается.

ДОГОВОР № Г-
об оказании платных услуг по присмотру и уходу в группах продленного дня

г. Москва

«__» _____ 201__ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 657», именуемая в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Советовой Елены Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующие на основании доверенности, выданной законным представителем) именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего, с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом РФ, законами РФ «Об образовании» и «О защите прав потребителей», а также «Правилами оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013 № 706, настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня (далее ГПД).

Время оказания услуги с «__» сентября 201__ г. по «__» мая 201__ г. График работы: понедельник-пятница с __:__ по __:__ (за исключением установленных государством выходных и праздничных дней, официально объявленных дней карантина или других форс-мажорных обстоятельств).

2. Обязанности исполнителя

Исполнитель обязан:

- 2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора. Услуги оказываются в соответствии с планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем.
- 2.2. Обеспечить для проведения услуги помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее нормам и правилам, предъявляемым к организации и режиму групп продленного дня.
- 2.3. Во время оказания платных услуг проявлять уважение к личности учащегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- 2.4. Сохранять место за учащимся в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.
- 2.5. Уведомлять Заказчика о нецелесообразности оказания учащемуся услуг по присмотру и уходу в ГПД в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.
- 2.6. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время работы ГПД.

3. Обязанности заказчика

Заказчик обязан:

- 3.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.
- 3.2. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства учащегося.
- 3.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия учащегося.
- 3.4. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению учащегося или его отношению к получению услуг.
- 3.5. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.
- 3.6. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.7. Обеспечивать учащегося за свой счет горячим питанием (обедом) (за исключением лиц, имеющих право на получение бесплатного питания согласно действующему законодательству), организованным Исполнителем для надлежащего исполнения обязательств по оказанию услуг, в соответствии с требованиями СанПин 2.4.2.2821-10.
- 3.8. В случае посещения ребенком во время работы ГПД других кружков, секций предоставить письменное заявление с указанием времени отсутствия ребенка.

4. Права Исполнителя и Заказчика

4.1. Исполнитель вправе:

- отказать Заказчику в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

4.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации:

- по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

5. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

5.1 Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет:

_____ (_____) рублей.

5.2 Оплата производится ежемесячно в рублях в сумме: _____ (_____) рублей в месяц в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8.

5.3 При предоставлении документов на льготу, предусмотренные учреждением, Заказчику предоставляется скидка в размере 30%.

5.4 100% предоплата за следующий месяц должна быть произведена до 15 числа текущего месяца. Оплата за первый месяц обучения производится в течение 5 рабочих дней после выставления квитанции на оплату.

5.5 В случае отсутствия ребенка в ГПД на основании медицинской справки, предоставленной в первый день посещения ГПД после отсутствия учащегося, производится перерасчет оплаты.

5.6 При посещении ребенком занятий в кружках, секциях, в том числе в других организациях (по письменному заявлению родителей (законных представителей)) во время работы ГПД стоимость услуг за присмотр и уход не пересчитывается.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Договор может быть расторгнут или изменены условия, на которые заключен настоящий договор, по соглашению сторон либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору.

6.4. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения договора.

6.5. В случае расторжения договора по инициативе Заказчика он обязан за две недели уведомить Исполнителя об этом письменно.

6.6. Договор может быть расторгнут досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей и Исполнителя.

7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

7.2. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до ____ мая 201 ____ г.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8. Подписи сторон

8.1. С содержанием программ курсов и расписанием Заказчик ознакомлен и согласен.

8.2. С условиями оплаты услуг Заказчик ознакомлен и согласен.

8.3. Стороны признают равную юридическую силу собственноручной подписи и факсимиле подписи Исполнителя (воспроизведенной механическим способом с использованием клише).

Исполнитель:

Заказчик:

ГБОУ Школа № 657
117545, г. Москва,
ул. Подольских Курсантов, 16А
ИНН 7726287412
КПП 772601001
Департамент финансов
города Москвы
л/с 2607542000960210
Отделение 1 Московского
ГТУ Банка России г. Москва
р/с 40601810000003000002
БИК 044583001
_____/СоветоваЕ.В./

Ф.И.О.

паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, ксм выдан)

адрес места жительства

контактный телефон

подпись