

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования муниципальный округ город
Горячий Ключ Краснодарского края «Средняя
общеобразовательная школа № 17 имени Героя России
Абдуллина Раушана Мухамедовича»**

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет
МБОУ СОШ № 17
Протокол № 1 от 29.08.2025

УТВЕРЖДЕНО

И. о. директора МБОУ СОШ № 17

С. А. Кухарский
Приказ № 149-ОД от 29.08.2025

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет
Протокол № 1 от 29.08.2025

**Положение
о работе групп продленного дня в МБОУ СОШ № 17**

1. Общие положения

1.1. Положение о работе групп продленного дня в МБОУ СОШ № 17 (далее — положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ от 28.08.2025 № 1788 «Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края.

1.2. Группы продленного дня (далее — ГПД) создаются в МБОУ СОШ № 17 (далее — школа) в целях оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей), в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе с ОВЗ, инвалидностью.

1.3. Понятия, используемые в положении:

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

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в школе;
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам и выполнения домашних заданий;
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.);

- проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

1.3.2. Просветительская деятельность — осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.3.3. Внеурочная деятельность — образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

1.3.4. Обучающийся с ОВЗ — физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее — ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

2. Формирование ГПД

2.1. ГПД открываются школой и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся школы на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в школе.

2.2. Запрос родителей (законных представителей) определяется путем сбора информации от родителей (законных представителей) в виде устных и письменных сообщений, проведения опроса и анкетирования родителей (законных представителей) и последующего анализа поступивших сообщений.

2.3. По итогам анализа запроса родителей определяется потребность в ГПД, их количестве и содержательном наполнении (модели ГПД).

2.4. ГПД открывается приказом директора школы или уполномоченного им лица и функционирует в соответствии с режимом работы (графиком), утвержденным директором школы, положением.

2.5. 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 школы по погодным условиям.

2.6. 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.

2.7. Состав детей в ГПД может быть как относительно однородным (ученики классов, обучающихся по одному варианту адаптированной основной общеобразовательной программы), так и смешанным, когда дети разных категорий ОВЗ находятся вместе со сверстниками.

2.8. Предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ в однородных по составу группах устанавливается в зависимости от нозологической группы в соответствии с пунктом 29 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115.

2.9. В смешанных по составу ГПД количество обучающихся с ОВЗ устанавливается из расчета не более 3 обучающихся с ОВЗ на группу.

2.10. Заявление о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно с 15 августа до 30 сентября. Зачисление обучающихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.11. Состав обучающихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора школы или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенных договоров об оказании услуг в ГПД.

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

3. Организация работы ГПД

3.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы.

3.2. Режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, обучающиеся которых посещают данную ГПД, запроса обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.3. Конкретный перечень услуг, оказываемых в рамках деятельности ГПД, а также обязательства школы и родителей (законных представителей) обучающихся предусматриваются в договоре об оказании услуг в ГПД, заключаемом между школой и родителями (законными представителями) обучающихся по форме, приведенной в приложении к положению (далее — договор).

3.4. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством РФ и настоящим положением.

3.5. При заключении договора родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и иные документы, подтверждающие законное представительство.

3.6. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

4. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД

4.1. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории школы на игровой или спортивной площадке или в спортивном зале школы с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.

4.2. Обучающиеся, 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 школой, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

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

4.4. Ответственный за организацию дополнительных образовательных услуг обеспечивает сопровождение обучающихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных школой.

4.5. Каждый организованный выход обучающихся, посещающих ГПД, за пределы территории школы оформляется приказом директора школы с установлением сопровождающих, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т. п.

5. Требования безопасности

5.1. Воспитатель ГПД встречает обучающихся в кабинете, где работает ГПД. До кабинета, где работает ГПД, обучающегося сопровождает классный руководитель или дежурный педагогический работник школы.

5.2. Родители (законные представители) обучающегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора школы, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) обучающегося своевременно доводят до воспитателя ГПД.

5.3. 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 школы и воспитателя ГПД об указанных ограничениях.

6. Права и обязанности

6.1. Школа создает необходимые условия работы ГПД, в том числе для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, утверждает режим работы ГПД и другую необходимую документацию, осуществляет контроль за состоянием работы ГПД.

6.2. Общее руководство ГПД осуществляет ответственный, назначаемый директором школы.

6.3. Ответственный, указанный в пункте 6.2 положения, осуществляет контроль за работой воспитателей, ведением документации ГПД, посещаемостью ГПД, в том числе в рамках ВСОКО школы.

6.4. К проведению с воспитанниками ГПД коррекционно-развивающей работы школа вправе привлекать учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, социального педагога, учителей, тьюторов, ассистентов и других необходимых специалистов.

6.5. Обучающиеся, посещающие ГПД, обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка школы;
- выполнять требования воспитателя, касающиеся организации самоподготовки и дисциплины при любых видах деятельности;
- не выходить без разрешения из учебного кабинета, здания и с территории школы, не покидать специально отведенное для прогулки место;
- быть внимательными к одноклассникам, избегать резких движений, способных причинить вред им и себе;
- соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

6.6. Обучающиеся имеют право на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД, обязаны соблюдать положение и условия договора.

6.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих ГПД, с положением фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в ГПД.

8. Информирование о работе ГПД

8.1. Информация о предоставлении услуг в рамках деятельности ГПД, режиме работы ГПД размещается на официальном сайте школы в сети Интернет, на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.

8.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг в рамках деятельности ГПД несет должностное лицо, назначенное приказом директора школы.

9. Заключительные положения

9.1. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми должностными лицами и педагогическими сотрудниками учреждения.

9.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и (или) дополнения к Положению, новая редакция Положения принимаются педагогическим советом школы, согласовываются с Управляющим советом школы и утверждаются приказом директора школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу от даты его подписания, указанной в соответствующем приказе директора школы.

**Типовой договор
на оказание услуги по присмотру и уходу в группе продленного
дня с организацией горячего питания**

населенный пункт _____ « ____ » _____ 20 ____
года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

_____, именуемое в дальнейшем «Школа», на основании лицензии №
_____, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края,
на срок от _____ (бессрочно) и свидетельства о государственной
аккредитации № _____ Министерства образования и науки
Краснодарского края на срок от _____ года до _____ г., в лице директора
школы Ф.И.О., (в дальнейшем - исполнитель) действующего на основании
Устава МБОУ СОШ (ООШ) № _____ с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество матери (отца, законного представителя))
(в дальнейшем - заказчик) с другой стороны, заключили в
соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №
2300-1 «О защите прав потребителей», а также Правилами оказания
платных образовательных услуг, утвержденными постановлением
Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441,
настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Услуга по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня с
организацией горячего питания.

2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Оказывать услугу в соответствии с программой работы,
расписанием занятий.

2.2. Обеспечить предоставление помещений, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также их оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к услуге.

2.3. Во время оказания услуг проявлять уважение к личности ребенка, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, лечения, отпуска родителей и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.5. Уведомлять родителей о нецелесообразности оказания услуг вследствие индивидуальных особенностей ребенка, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

2.6. Организовать и предоставить горячее питание в соответствии с режимом дня и расписанием занятий, на основании утвержденного исполнителем меню с учетом возрастной категории воспитанника.

2.7. Гарантировать качество и безопасность горячего питания, соответствие его требованиям санитарного законодательства.

2.8. Предоставить заказчику актуальные банковские реквизиты для оплаты услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД с организацией горячего питания.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги.

3.2. Обеспечить посещение ребенком занятий согласно плану работы.

3.3. Обеспечить ребенка за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего использования педагогом обязательств по оказанию услуги.

3.4. Извещать воспитателя ГПД об уважительных причинах отсутствия ребенка на занятиях.

3.5. Извещать об особенностях организации питания ребенка, страдающего заболеваниями, требующих индивидуального подхода (при наличии).

3.6. В случае заболевания ребенка освободить от занятий.

3.7. Незамедлительно сообщать воспитателю ГПД об изменении контактного телефона и места жительства.

3.8. Проявлять уважение к педагогам, администрации и

техническому персоналу школы.

3.9. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы в период пребывания в группе продленного дня, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

4.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

4.2. Пользоваться имуществом школы, необходимым для обеспечения образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных программой.

4.4. Получать полную и достоверную информацию о результатах работы ребёнка в группе продленного дня и об организации горячего питания ребенка.

5. ОПЛАТА УСЛУГ

5.1. Родители обязаны оплатить услугу по присмотру и уходу в ГПД в сумме (_____) рублей и услугу по организации горячего питания в ГПД в сумме (_____) рублей до 10 числа расчетного месяца по банковским реквизитам, указанным исполнителем.

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, если:

заказчик нарушил сроки оплаты услуг по договору, предусмотренные разделом 5 настоящего договора (оплата не производилась свыше 10 дней после установленного договором срока);

заказчик (ребенок) своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников школы.

6.3. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления руководителем родителей об отказе от исполнения договора.

6.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, если уполномоченными органами будет установлено, что предоставленные услуги не отвечают требованиям безопасности и санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления исполнителя заказчиком.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения.

8. ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель

Заказчик

Директор

Ф.И.О. (полностью)

_____ /

_____ /

« » _____ 20 г.

« » _____ 20 г.

М.П.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОШ № 17, МБОУ, КУХАРСКИЙ СТАНИСЛАВ АНАТОЛЬЕВИЧ

17.09.25 09:03 (MSK)

Простая подпись