



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 806»

121351, Москва, ул. Полоцкая, дом 21  
ОКПО 55226085  
ИНН/КПП 7731173523/773101001  
ОГРН 1027700507306

Тел.(495) 417 – 92 – 20  
Факс: (495) 416 – 04 – 20  
E-mail:806@edu.mos.ru  
Сайт: <http://sch806.mskobr.ru/>

РАССМОТРЕНО:  
Управляющий совет  
ГБОУ Школа № 806  
председатель  
*В.Е. Бондаренко*  
В.Е. Бондаренко  
протокол № 1  
от «26» августа 2019 г.



**Положение**  
**об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми во**  
**второй половине дня (группах продленного дня)**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**города Москвы «Школа № 806»**

## **I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 806» (далее – ГБОУ Школа № 806, образовательная организация, Исполнитель).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением города Москвы «Школа № 806» и родителями (законными представителями) детей, возникающие при оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми во второй половине дня (группах продленного дня), устанавливает порядок комплектования и организации их деятельности.
- 1.3. Услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня оказываются с целью всесторонней помощи семье в развитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей детей, ответственно выполнять домашние задания, глубоко и осмысленно пополнять свои знания, а также в целях развития у детей трудолюбия, прилежания, творческой активности и инициативы, положительного отношения к учебе.
- 1.4. Основными задачами оказания услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня являются:
  - организация пребывания детей в образовательной организации, 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 детей в образовательной организации для активного участия их во внеклассной работе класса или образовательной организации.
- 1.5. Услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня предоставляются на основе договора, заключенного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (далее – договор).
- 1.6. Отказ от услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг.
- 1.7. В целях настоящего положения Заказчиком признается физическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня для себя или иных лиц на основании договора.

## **2. Порядок комплектования групп продленного дня в рамках оказания платной услуги по уходу и присмотру за детьми**

- 2.1. Образовательная организация открывает группы продленного дня по результатам изучения востребованности услуги и заявлений родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества воспитателей групп продленного дня и помещений для занятий в группах продленного дня.
- 2.2. Образовательная организация организует группы продленного дня для детей при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп продленного дня.

Группы продленного дня могут быть укомплектованы из обучающихся одного класса или смешанные группы из обучающихся нескольких классов.

- 2.3. Зачисление детей в группы продленного дня проводится согласно распорядительному акту руководителя образовательной организации на основании заявлений и договоров с Заказчиками об оказании услуг по присмотру и уходу в группе продленного дня.
- 2.4. Отчисление детей проводится согласно приказу распорядительному акту образовательной организации.
- 2.5. Образовательная организация выделяет и оснащает необходимое количество помещений для работы групп продленного дня.
- 2.6. Руководитель образовательной организации издает приказ о функционировании групп продленного дня в текущем учебном году с указанием:
  - наполняемости групп продленного дня;
  - нагрузки воспитателей групп продленного дня;
  - режима и организации работы групп продленного дня;
  - возложения ответственности на воспитателей образовательной организации за сохранность жизни и здоровья детей в группах продленного дня;
  - возложения обязанностей по контролю работы групп продленного дня на руководящих работников образовательной организации.

### **3. Организация деятельности групп продленного дня в рамках оказания платной услуги по уходу и присмотру за детьми**

- 3.1. Работа групп продленного дня строится в соответствии с действующими требованиями по организации и режиму работы групп продленного дня.
- 3.2. Деятельность группы продленного дня регламентируется режимом работы группы продленного дня, утверждаемым руководителем образовательной организации.
- 3.3. В группах продленного дня сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд на участке образовательной организации) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее) – после самоподготовки.
- 3.4. Недельная предельно допустимая нагрузка в группе продленного дня – не более 30 часов. В каждой группе продленного дня дополнительно может проводиться до 6 развивающих часов (в том числе на платной основе), которые направляются на развитие творческих способностей детей.
- 3.5. По запросу родителей (законных представителей), на основании заявлений платные группы по присмотру и уходу за детьми во второй половине дня (группы продленного дня) могут быть открыты с режимом работы: после окончания образовательного процесса до 18.30.
- 3.6. Для работы групп продленного дня с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный, актовый залы, библиотека, иные помещения образовательной организации.

#### **4. Функционирование группы продленного дня**

- 4.1. Функционирование группы продленного дня осуществляется в соответствии с распорядительным актом руководителя образовательной организации.
- 4.2. Образовательной организацией организуется предоставление питания. Обеспечение питанием детей за счет бюджетных ассигнований бюджета города Москвы осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти города Москвы.
- 4.3. Воспитатель группы продленного дня назначается и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя образовательной организации.
- 4.4. Ведение журнала группы продленного дня обязательно для воспитателей группы продленного дня.
- 4.5. Воспитатель группы продленного дня отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в группе продленного дня, посещаемость группы детьми, охрану жизни и здоровья детей, несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей в группах продленного дня.
- 4.6. В целях обеспечения безопасности пребывания детей в группах продленного дня воспитатель обязан руководствоваться методикой организации режима работы групп продленного дня, санитарным и гигиеническим требованиям. Режим работы групп продленного дня может включать в себя:
  - прогулку, активно-двигательную и физкультурно-оздоровительную деятельность детей;
  - выполнение домашнего задания для 2-4 классов;
  - развивающие занятия по интересам, занятия в кружках по выбору;
  - иные виды деятельности.
- 4.7. К работе в группе продленного дня могут привлекаться педагог-психолог, педагог-библиотекарь и другие работники образовательной организации.
- 4.8. Руководитель образовательной организации организует контроль обеспечения охраны жизни и здоровья детей в группах продленного дня, организации питания
- 4.9. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает общую организацию и контроль оказания услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня.

#### **5. Обязанности образовательной организации при оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня**

- 5.1. Образовательная организация при оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, обязана:
  - создать условия для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня с учетом требований по охране труда и безопасности жизнедеятельности детей;
  - предоставить квалифицированных работников для оказания услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;
  - заключить договоры с родителями (законными представителями) об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;

- оказывать услуги по присмотру и уходу за детьми в срок, качественно и в полном объеме.
- 5.2. Образовательная организация обязана до заключения договора предоставить Заказчику полную и достоверную информацию об образовательной организации и оказываемых услугах.
- 5.3. Образовательная организация обязана предоставить для ознакомления по требованию Заказчика:
- устав образовательной организации;
  - лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
  - образцы договоров.
- 5.4. Образовательная организация обязана сообщать Заказчику по его просьбе другие относящиеся к договору и услуге сведения в случаях, предусмотренных нормативными правовыми и локальными нормативными актами образовательной организации.
- 5.5. Образовательная организация имеет право:
- расторгнуть договор по основаниям, указанным в договоре и (или) предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
  - привлекать к работе по оказанию услуг по присмотру и уходу за детьми соответствующих специалистов по своему усмотрению.
- 5.6. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у образовательной организации, другой – у Заказчика.

## **6. Порядок и размер оплаты за оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня**

- 6.1. Оплата за оказание услуг по присмотру и уходу за детьми производится в безналичном порядке путем зачисления денежных средств на расчетный счет образовательной организацией.
- 6.2. Полученные финансовые средства являются собственностью образовательной организацией и расходуются ей самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. В случае пропуска ребенком по уважительной причине половины или более периода посещения группы продленного дня в течение месяца при предоставлении соответствующего подтверждающего документа в пятидневный срок с момента его выдачи по заявлению Заказчика может быть произведен перерасчет оплаты за фактически оказанные услуги. Перерасчет производится в соответствии с распорядительным актом руководителя образовательной организации. Иные основания для произведения перерасчета могут устанавливаться нормальными правовыми актами и локальными нормативными актами образовательной организации.
- 6.4. Для организации деятельности по оказанию платных услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня образовательной организацией составляется смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности, утверждаемая руководителем образовательной организации.
- 6.5. Учет поступления и использования средств от оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня ведет главный бухгалтер образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Образовательная организация расходует средства, полученные от оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в соответствии со сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

## **7. Права и обязанности Заказчиков**

7.1. Заказчики имеют право:

- знакомиться с информацией о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;
- контролировать реализацию оказания услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в полном объеме и в соответствии с заключенным договором;
- защищать свои права и права ребенка в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке;
- пользоваться иными правами, предусмотренными договором и законодательством Российской Федерации.

7.2. Заказчики обязаны:

- своевременно (не позднее 15 минут после окончания оказания услуги) лично забирать ребенка;
- исполнять условия договора;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **8. Список документации групп продленного дня**

- 8.1. Договоры на оказание платных услуг по присмотру и уходу за детьми во второй половине дня (групп продленного дня).
- 8.2. Приказ об открытии платных групп по присмотру и уходу за детьми во второй половине дня (группы продленного дня).
- 8.3. Приказы об изменении состава групп по присмотру и уходу за детьми во второй половине дня (групп продленного дня).
- 8.4. Журнал групп по присмотру и уходу за детьми во второй половине дня (групп продленного дня).
- 8.5. График работы воспитателей групп по присмотру и уходу за детьми во второй половине дня (групп продленного дня), утвержденный руководителем образовательной организации.
- 8.6. Режим работы платных групп по присмотру и уходу за детьми во второй половине дня (группы продленного дня), утвержденный руководителем образовательной организации.
- 8.7. Методические рекомендации к организации режимных моментов в платных группах по присмотру и уходу за детьми во второй половине дня (групп продленного дня) (Приложение 1 к настоящему Положению).
- 8.8. Календарно-тематический план (на год), согласованный с заместителем директора.
- 8.9. Ежедневный план занятий воспитателя, зафиксированный в журнале.
- 8.10. Информационный стенд, включающий режим работы, сменную информацию.

## **9. Заключительные положения**

- 9.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом образовательной организации и не должно противоречить ему.
- 9.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава образовательной организации применяются соответствующие положения устава.
- 9.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

**Методические рекомендации к организации режимных моментов в платных группах по присмотру и уходу за детьми во второй половине дня (групп продленного дня)**

**Требования к кабинету, документация**

1. Режим дня (утвержденный руководителем ОО).
2. Календарно-тематический план.
3. Личный план воспитателя (ежедневный).
4. Журнал (учет посещаемости).
5. График проветривания.
6. Уголок ГПД.
7. Разработки мероприятий, сценарии праздников, утренников, клубных вечеров.

**Режим дня (примерный)**

**1. Группа работает с понедельника по пятницу.**

<b>Режим работы ГПД ГБОУ Школа № 806</b>	
<b>Время</b>	<b>Режимные моменты</b>
12.20-12.30	Прием детей. Минутка безопасности. Обсуждение планов на день
12.30-13.30	Подготовка к прогулке, прогулка, подвижные и спортивные игры (с учетом индивидуальных особенностей ребенка)
13.30-14.00	Подготовка к обеду, обед
14.00-15.30	Занятия по интересам, игровая деятельность
15.30-17.30	Занятия внеурочной деятельностью, самоподготовка, кружковая работа (с перерывами, произвольными перерывами и организацией «физкультурных минуток»)
17.30-18.30	Прогулка, подвижные игры, уход домой

**Календарно-тематическое планирование (может содержать следующие разделы):**

1. Цели и задачи на учебный год.
2. Тематика занятий.
3. Знания, умения учащихся на конец учебного года.
4. Индивидуальная работа с учащимися /исходя из преемственности работы воспитателя и учителя – тетради преемственности/.

**Требования ежедневным планам воспитателей**

Следует придерживаться требований к поурочным планам-конспектам учителей. Воспитатель в каждом запланированном на день мероприятии должен отражать цели и задачи, оборудование и формы деятельности учеников. Воспитатели должны



предусматривать индивидуальную и дифференцированную работу в подготовке и проведении мероприятий, основываясь на продолжении учебной, развивающей и воспитательной работы учителя соответствующего класса. Ежедневные планы должны сопровождаться приложением сценариев мероприятий, комплексами упражнений, описаниями игр из картотеки, но не заменяться ими.

### **Памятка организации работы воспитателя ГПД:**

#### **I. Приём детей:**

1. Проверка готовности помещения (влажная уборка, проветривание).
2. Беседа с учителем I смены:
  - посещаемость;
  - самочувствие, поведении, успехи учащихся;
  - особенности домашнего задания.
3. Корректировка Плана (если есть какие-либо изменения).
4. Сбор детей в кабинете ГПД.
5. Учет посещаемости, смена одежды.

#### **II. Организация питания:**

1. Проверка чистоты рук.
2. Беседа (о поведении в столовой).
3. Поддержание дисциплины во время питания.

#### **III. Отдых на воздухе:**

1. Подготовка детей к прогулке на свежем воздухе
2. Контроль самочувствия детей.
3. Проведение групповых и индивидуальных бесед.
4. Контроль возвращения детей в школу.

#### **IV. Воспитательные мероприятия в помещении:**

1. Сообщение цели и задачи мероприятия учащимся.
2. Привлечение к участию детей в проведении мероприятия и управление активностью учащихся.
3. Получение обратной связи по итогам мероприятия.

#### **V. Подготовка к выполнению домашнего задания:**

1. Обеспечение наглядными пособиями.
2. Проветривание помещения.
3. Контроль готовности рабочих мест.

#### **VI. Самоподготовка:**

1. Обеспечение выполнения образовательных и воспитательных функций самоподготовки.
2. Организация самопроверки, взаимопроверки, самостоятельной работы.
3. Осуществление контроля за выполнением домашнего задания в соответствии с

записями в дневнике и рекомендациями учителя.

### **VII. Завершение работы группы:**

1. Разложить использованные пособия, материалы.

Всего прошито,  
прошито пронумеровано и скреплено  
печатью 10 листов

Директор ТРДУ Пивовар №806  
*Е.И. Смирнова*  
«24» *апреля* 2019 г.

