

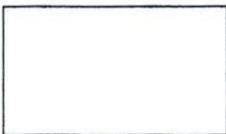


ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10 ноября 2017 г. № 4030

 Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области

В целях создания благоприятных условий для развития учащихся, успешного освоения ими образовательных программ и оказания помощи семье в воспитании детей, организации их досуга, руководствуясь Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», администрация Лужского муниципального района постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области (приложение 1).

2. Утвердить форму Договора между родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и общеобразовательным



учреждением о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (приложение 2).

3. Комитету образования (Красий С.В.) довести настоящее постановление до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Лужского муниципального района Ленинградской области.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Лужского муниципального района Лапину С.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

И.о. главы администрации
Лужского муниципального района



Ю.В. Намлиев

Разослано: к-т образования, МКУ «Лужский ЦБУК», образовательные организации – 18 экз., прокуратура.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Лужского муниципального района
от 10.11.2017 № 4030
(приложение 1)

ПОРЯДОК

предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня в образовательных организациях,
реализующих образовательные программы начального общего,
основного общего и среднего общего образования,
расположенных на территории муниципального образования
Лужский муниципальный район Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области (далее – Порядок) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности услуги.

1.2. Под услугой по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области (далее – ОО) понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания учащихся 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);
- создание оптимальных условий для организации внеурочной деятельности.

1.5. Финансирование ГПД осуществляется за счет средств



муниципального бюджета.

2. Общие положения

2.1. Количество ГПД в общеобразовательной организации определяется исходя из потребности населения, санитарных норм и условий, созданных в школе для проведения занятий.

2.2. Комплектование ГПД производится для учащихся школы.

2.3. Рекомендуемая наполняемость ГПД – не более 25 человек, для детей с ограниченными возможностями здоровья – 15 человек на 1 ставку воспитателя.

2.4. Зачисление учащихся в ГПД осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года.

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

2.6. Между школой и родителями (законными представителями) заключается Договор о предоставлении услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня.

2.7. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей), по причине выбытия учащегося из школы, невнесения платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утверждённым приказом директора школы.

3.2. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Порядком;
- 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.

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

3.2. Организуется двухразовое питание воспитанников ГПД: завтрак – во время учебных занятий, обед – в 13-14 часов, которое осуществляется в школьной столовой на средства родителей.

3.3. Продолжительность самоподготовки в ГПД зависит от класса обучения.

3.4. Допускается привлечение для проведения



воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников.

3.5. Для занятий внеурочной деятельностью воспитатель передает группу учащихся руководителю программы в соответствии с выбранными учащимися и их родителями программами внеурочной деятельности.

4. Права и обязанности работников

4.1. Права и обязанности работников ГПД определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения учащихся и настоящим Порядком.

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 учащихся.

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

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

4.5. Воспитатель группы разрабатывает режим занятий учащихся с учетом расписания учебных занятий школы, расписания внеурочной деятельности и работы кружков и спортивных секций, составляет планы работы группы.

4.6. Воспитатель ГПД отвечает за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- посещаемость учащимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья учащихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.



УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Лужского муниципального района
от 10.11.2017 № 4030
(приложение 2)

ФОРМА

Договор
между родителями (законными представителями)
несовершеннолетних учащихся и общеобразовательной организацией
о предоставлении услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня

« ____ » _____ 20 _____

(наименование общеобразовательного учреждения)
именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора

(Ф.И.О.)
действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(Ф.И.О.)
именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий Договор о
нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется зачислить учащегося _____ класса _____ года рождения, именуемого в дальнейшем Ученик, в группу по присмотру и уходу и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств (смотри пункт «Обязанности сторон» настоящего Договора), а Родитель обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе по присмотру и уходу (смотри пункт «Обязанности родителей» настоящего Договора).

1.2. Услуга по присмотру и уходу предоставляется на бесплатной основе.

1.3. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим Договором.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Исполнителя.

Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу по присмотру и уходу за детьми.

2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом работы группы по присмотру и уходу и нормативными правовыми актами об установлении платы за присмотр и уход в группе по присмотру и уходу.

2.1.3. Оказать помощь семье в развитии навыков самостоятельности бытового обслуживания, соблюдения личной гигиены детьми и режима дня.

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в группе по присмотру и уходу, уважать честь и достоинство ребенка.

2.1.5. Информировать Родителя о режиме дня группы по присмотру и уходу, об оплате за питание (при наличии), о необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене работы



группы по присмотру и уходу по тем или иным причинам.

2.1.6. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания ребенка в группе по присмотру и уходу.

2.1.7. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе группы по присмотру и уходу.

2.1.8. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в группе по присмотру и уходу, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.

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

2.2. Обязанности Родителя.

Родитель обязан:

2.2.1. Знать требования, которые предъявляются в группе по присмотру и уходу к детям, содействовать их выполнению детьми.

2.2.2. Обеспечить систематическое посещение группы по присмотру и уходу ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в группе по присмотру и уходу или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.2.3. В случае невозможности посещения ребенком группы по присмотру и уходу, родитель уведомляет воспитателя группы по присмотру и уходу об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.4. Подтверждать письменным заявлением на имя Директора общеобразовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из группы по присмотру и уходу и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.5. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.6. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества общеобразовательной организации.

2.2.7. По просьбе Исполнителя являться для беседы в школу.

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

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней.

3.1.2. Отчислить учащегося из группы по присмотру и уходу:

а) за систематическое непосещение группы по присмотру и уходу без уважительной причины в течение месяца;

б) за нарушение режима пребывания в группе по присмотру и уходу (систематическое несоблюдение времени пребывания в группе по присмотру и уходу, указанное в заявлении);

в) по заявлению родителей (законных представителей);

г) при переходе в другую общеобразовательную организацию.

3.2. Родители имеют право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы детей.

3.2.2. В случае конфликта между родителями и воспитателем группы по присмотру и уходу обратиться к заместителю директора по воспитательной работе, к Директору общеобразовательной организации либо в комиссию по урегулированию споров общеобразовательной организации.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в группе по присмотру и уходу с разрешения Директора общеобразовательной организации.

3.2.4. Знакомиться с документами, регламентирующими присмотр и уход в группе по



присмотру и уходу.

3.2.5. Представлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия Договора до _____ г.

4.4. Договор может быть расторгнут досрочно:

4.4.1. По соглашению сторон.

4.4.2. По инициативе Исполнителя в случае:

- систематического непосещения ребенком группы по присмотру и уходу без уважительной причины в течение месяца;

- нарушение правил внутреннего распорядка пребывания в группе по присмотру и уходу.

4.4.3. По инициативе Родителя в случае:

- нарушения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п.п. 2.1.4. и 2.1.6. Договора.

4.5. Договор может быть изменен по соглашению сторон. Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 дней.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой у Родителя.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель	Родитель

