



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГРЯЗОВЕЦКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

18.11.2014

№ 901

О порядке и размерах оплаты родителями (законными представителями) расходов на присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных общеобразовательных учреждениях, в группе продленного дня

В целях создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня общеобразовательных организаций Грязовецкого муниципального района, в соответствии со статьей 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Положением об Управлении образования Грязовецкого муниципального района, утвержденным решением Земского собрания от 28 марта 2008 года № 46

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о группе продленного дня в общеобразовательных учреждениях Грязовецкого муниципального района (Приложение 1).
2. Установить размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных общеобразовательных учреждениях, в группе продленного дня в сумме 65 рублей за день посещения. Плату, взимаемую с родителей (законных представителей) направлять на организацию и предоставление горячего питания, в том числе 45 рублей – на горячий обед, 20 рублей – на полдник.
3. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Зубкову И.Н. и ведущего специалиста планово-экономического отдела БУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений» Шишорину Е.В.

Начальник  
Управления образования

Т.А.Патракеева

Приложение к приказу Управления образования № 901 от 18.11.2014 «О порядке и размерах оплаты родителями (законными представителями) расходов на присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных общеобразовательных учреждениях, в группе продленного дня»

**Положение  
о группах продленного дня в общеобразовательных организациях Грязовецкого  
муниципального района, о порядке и размерах оплаты родителями (законными  
представителями) расходов на присмотр и уход за детьми**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в общеобразовательных организациях.

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 с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, Уставами общеобразовательных организаций.

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательных организациях 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.

**2. Порядок комплектования ГПД**

2.1. Общеобразовательные организации открывают ГПД по запросам родителей (законных представителей).

2.2. Количество ГПД в общеобразовательных организациях определяется:

- потребностью населения;

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

2.3. Комплектование ГПД производится для обучающихся общеобразовательных организаций.

2.4. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом руководителя общеобразовательной организации по письменному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 1 к настоящему положению). Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест.

Между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается договор об оказании дополнительных платных услуг.

2.5. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом руководителя общеобразовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия обучающегося из общеобразовательной организации, невнесения платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД.

### **3. Организация деятельности ГПД**

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утверждённым приказом руководителя общеобразовательной организации.

3.2. Педагогический работник - воспитатель ГПД разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий общеобразовательной организации, расписания внеурочной деятельности и работы кружков и спортивных секций, составляет планы работы ГПД.

3.3. Для посещения занятий внеурочной деятельности воспитатель передаёт группу обучающихся руководителю программы в соответствии с выбором обучающихся и родителей программ внеурочной деятельности

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

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

3.6. Продолжительность самоподготовки в ГПД определяется классом обучения.

3.7. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой общеобразовательной организации.

3.8. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой руководителем общеобразовательной организацией, в том числе создаёт благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.

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

3.10. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

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

3.11. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных кружках и секциях организаций дополнительного образования, в различных кружках и секциях, организуемых на базе общеобразовательной организации, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе общеобразовательной организации, посещения учебных занятий в организациях дополнительного об-

разования (в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями (законными представителями))).

3.12. Для работы ГПД с учётом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный, актовый зал, библиотека общеобразовательной организации.

#### **4. Права и обязанности работников**

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

4.2. Руководитель общеобразовательной организации 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. Руководитель общеобразовательной организации утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по учебно-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 расчета размера родительской платы**

5.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) в месяц за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, определяется по формуле:

$$РП = СП \times n, \text{ где}$$

РП – родительская плата в день;

СП – стоимость питания в ГПД за день посещения;

n – количество дней посещения ГПД в месяц.

Директору МОУ

«\_\_\_\_\_ школа»

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас зачислить мою (моего) дочь (сына)

\_\_\_\_\_ ,

ученика (цу) \_\_\_\_\_ класса в группу продлённого дня с «\_\_» \_\_\_\_\_

201\_\_ г.

**Сведения о родителях (законных представителях)**

	Мать	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Контактные телефоны		

**Дополнительные сведения:**

1. Посещать ГПД учащийся будет до \_\_\_\_\_ часов.
2. Забирать учащегося из ГПД будет \_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ .

(указать Ф.И.О.)

3. Если учащийся будет уходить сам, то отпускать его в \_\_\_\_\_ часов.

**По каждому случаю досрочного самостоятельного ухода учащегося из ГПД обязуюсь предоставлять отдельное заявление.**

4. Секции и кружки, посещаемые ребёнком вне общеобразовательного учреждения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_