

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24**

**ПРИКАЗ**

08.09.2022

№ ш.дд-13-455/2

г. Сургут

Об утверждении положения  
о предоставлении услуги  
по присмотру и уходу за детьми  
в группе продленного дня  
МБОУ СОШ № 24

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Письмом Министерства просвещения РФ от 08.08.2022 №03-1142 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня МБОУ СОШ № 24 согласно приложению к настоящему приказу.
2. Руководствоваться настоящим положением при организации работы групп продленного дня МБОУ СОШ № 24 с 12 сентября 2022 года.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Киселеву Е.А.

Директор



И.В. Усольцева

Приложение

к приказу

от 08.09.2022 № се 229-13-755/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о предоставлении услуги  
по присмотру и уходу за детьми  
в группе продленного дня МБОУ СОШ №24

**1. Общие положения**

1.1. Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми (далее – Положение) в группах продленного дня (далее - ГПД) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 24 (далее – МБОУ СОШ №24) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», требованиями санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Письмом Министерства просвещения РФ от 08.08.2022 №03-1142 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), а также уставом образовательной организации.

1.2. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми в ГПД МБОУ СОШ №24 понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня в период их пребывания в ГПД.

1.3. Количество групп ГПД в МБОУ СОШ №24 определяется:

- потребностью родителей (законных представителей);

санитарными нормами и условиями, созданными в МБОУ СОШ №24 для проведения занятий.

**2. Порядок функционирования ГПД**

2.1. Основанием для открытия и функционирования ГПД являются запросы родителей (законных представителей) на присмотр и уход за детьми в ГПД, приказ МБОУ СОШ №24 об открытии ГПД, утверждение списочного состава учащихся, посещающих ГПД, утверждение режима работы ГПД.

2.2. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней.

2.3. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляется приказом директора МБОУ СОШ №24 по заявлению родителей (законных представителей) учащихся.

2.4. Конкретные обязательства МБОУ СОШ №24 по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД предусматриваются в договоре между родителем (законным представителем) учащегося и МБОУ СОШ №24.

2.5. Комплектование ГПД происходит на основе заявлений родителей (законных представителей) из числа учащихся 1-4 классов. Наполняемость в ГПД не превышает 25 человек.

2.6. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором МБОУ СОШ №24.

2.7. ГПД в МБОУ СОШ №24 функционирует 30 часов в неделю.

2.8. Норма часов работы за ставку заработной платы воспитателя ГПД (30 часов в неделю)

может быть распределена между несколькими педагогами.

2.9. Режим работы ГПД строится в соответствии с рекомендациями к режиму работы групп продленного дня, приведенными в к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20

2.10. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД по установленной форме и табель посещаемости ГПД учащимися.

### **3. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

3.1. В ГПД оказывается следующий набор услуг по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания (помимо завтрака во время учебных занятий, обед в 13 – 14 часов, полдник в 16 – 17 часов);

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковровых покрытий и т.п.);

- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, подготовка домашних заданий, воспитание, проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий).

3.2. В ГПД оказывается бесплатно следующие услуги: хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

3.3. Услуга по организации питания в ГПД оказывается за плату родителей (законных представителей), размер которой определяется в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

### **4. Порядок определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за организацию питания в ГПД) (далее – родительская плата за питание в ГПД)**

4.1. Родительская плата за питание в ГПД устанавливается исходя из средств стоимости питания в день одного ребенка в ГПД и количества дней посещения ребенком ГПД в соответствующем месяце.

Сумма родительской платы в месяц (РП) определяется по формуле:

$$РП = Сп * Дм$$

где:

Сп – установленная в МБОУ СОШ №24 средняя стоимость питания в день одного ребенка в ГПД, определяемая исходя из суточного рациона питания в соответствии с нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к

организации общественного питания населения» с учетом сезонности, калькуляций примерного перспективного меню на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности, цен на продукты питания;

Дм – количество дней посещения ребенком ГПД в соответствующем месяце.

4.2. При определении размера родительской платы за организацию питания в ГПД детей из малоимущих, многодетных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих двухразовое питание в учебное время в МБОУ СОШ №24 ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ СУБВЕНЦИИ ИЗ БЮДЖЕТА Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, плата за питание завтраком и обедом, финансируемое за счет бюджетных средств, не взимается.

4.3. Начисление родительской платы за питание в ГПД производится на основании табеля посещаемости учащимися ГПД. Родительская плата за питание в ГПД не взимается за дни непосещения ребенком ГПД.

4.4. Родительская плата за питание, а ГПД вносится родителями (законными представителями) ежемесячно в сроки, установленные МБОУ СОШ №24.

4.5. Излишне уплаченная родительская плата за питание в ГПД по причине непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий период или подлежит возврату на основании заявления родителя (законного представителя) учащегося.

4.6. В случае выбытия ребенка из ГПД производится возврат излишне уплаченной родительской платы за питание в ГПД на основании заявления родителя (законного представителя) учащегося.

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. Права и обязанности всех участников образовательных отношений регламентируются Уставом МБОУ СОШ №24, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и настоящим Положением.

5.2. Директор МБОУ СОШ №24 несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, принимает на работу воспитателей ГПД, утверждает режим дня и план работы ГПД.

5.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий работу ГПД, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, выполнением режима дня и плана работы ГПД.

5.4. Воспитатель несет ответственность за охрану жизни и здоровья учащихся, находящихся в ГПД, отвечает за соблюдение режима работы ГПД, систематически ведет и несет ответственность за установленную документацию ГПД.

5.5. Учащиеся, посещающие ГПД, участвуют в самоуправлении ГПД, поддерживают дисциплину, по выбору посещают занятия объединенного дополнительного образования, функционирующие на базе МБОУ СОШ №24.

5.6. Родители (законные представители) учащихся посещающих ГПД, обязаны оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении своих детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним; несут ответственность за своевременную оплату за питание детей в ГПД.

## **6. Управление**

6.1. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, назначенный приказом директора МБОУ СОШ №24.

6.2. Контроль состояния образовательной деятельности в ГПД осуществляется в соответствии с планом работы МБОУ СОШ №24.

## **7. Документооборот**

### **7.1. Документы:**

- приказ об открытии ГПД;
- план воспитательной работы;
- режим работы;
- приказы о выбытии и прибытии учащихся в/из ГПД;
- журнал с отметками посещения учащихся ГПД;
- табель питания;
- договоры.

7.2. Воспитатель (воспитатели) ГПД в мае отчитываются о проделанной работе по итогам учебного года или в другое время по запросу администрации.