

1. Общие положения

1.1 Положение о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах временного пребывания на платной основе МБОУ Школы № 148 г.о. Самара (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о платных образовательных услугах МБОУ Школы № 148 г.о. Самара (далее – образовательное учреждение).

1.2 Понятия, используемые в настоящем Положении:

Заказчик – родитель (законный представитель) ребенка, имеющий намерение заказать либо заказывающий платную услугу по присмотру и уходу за ребенком на основании договора;

Исполнитель – МБОУ Школы № 148 г.о. Самара.

1.3 Услуга по присмотру и уходу за детьми в группах временного пребывания создается с целью обеспечения содержания и воспитания, направленных на социализацию и формирование у детей практически ориентированных навыков с учетом особенностей психофизического развития, а также реализации принципа коммуникативной направленности воспитания и развития, целенаправленное формирование навыков общения со взрослыми и сверстниками в различных видах деятельности.

1.4 Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГВП оказывается образовательным учреждением в целях помощи семье в развитии у детей самостоятельности в учебе, организации занятости учащихся образовательного учреждения до или после уроков и присмотра за детьми в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в целях развития, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.5 Оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГВП осуществляется Исполнителем в помещениях Исполнителя с учетом требований СанПиН.

1.6 Оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГВП осуществляется Исполнителем в отношении детей школьного и дошкольного возраста на основании договоров об оказании соответствующих услуг между Заказчиком и Исполнителем.

1.7 Средства, полученные Исполнителем при оказании услуги по присмотру

и уходу за детьми в ГВП, направляются на возмещение его расходов, связанных с оказанием этой услуги.

1.8 Исполнитель обязан обеспечить Заказчику оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГВП в полном объеме в соответствии с условиями договора.

1.9 Увеличение стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГВП после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанной услуги с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

1.10 Услуга по присмотру и уходу за детьми в группах временного пребывания (далее – ГВП) включает оказание данной услуги на группу развивающего, обучающего досуга (ГРОД) и группу по организации занятий по подготовке к школе «Школа дошкольника».

1.11 Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по развитию, обучению, организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими режима дня, в том числе:

○ для ГРОД:

- присмотр за ребенком в период нахождения после уроков;
- организация и предоставление питания (завтрак, обед или обед, полдник);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение домашних заданий);

- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.);

○ для группы «Школа дошкольника»:

- присмотр за ребенком в период проведения занятий по подготовке к школе;
- организация спортивных пятиминуток и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком подготовки к будущему обучению в школе.

2. Организация оказания платной услуги по присмотру и уходу за детьми школьного возраста в группе развивающего, обучающего досуга

2.1. ГРОД открываются образовательным учреждением и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) учащихся образовательного учреждения на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в образовательном учреждении.

2.2. ГРОД открывается приказом директора образовательного учреждения или уполномоченного им лица и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с учебным графиком образовательного учреждения. ГРОД 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.

2.3. Наполняемость ГРОД – не более 25 человек. По возможности ГРОД комплектуется из учащихся одного класса либо параллельных классов образовательного учреждения. При незначительном запросе родителей (законных представителей) на открытие ГРОД и при их согласии допускается комплектование ГРОД из учащихся разных классов образовательного учреждения.

2.4. Предварительное комплектование ГРОД проводится в апреле на следующий учебный год. Заявление о зачислении учащихся в ГРОД принимаются ежегодно с 15 апреля до 30 августа.

2.5. Списочный состав учащихся, посещающих ГРОД, ежегодно утверждается приказом директора образовательного учреждения или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся и заключенного договора до 31 августа. Зачисление учащихся в ГРОД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.6. Отчисление из ГРОД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором.

2.7. Текущая деятельность ГРОД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГРОД, которые утверждаются директором образовательного учреждения.

2.8. ГРОД функционирует с 12.30 до 15.30 часов, режим работы каждой ГРОД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, учащиеся которых посещают данную ГРОД.

2.9. Конкретные обязательства образовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГРОД предусматриваются в договоре, заключенном между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) учащегося, о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГРОД (далее – договор). Форма договора утверждается приказом директора образовательного учреждения.

2.10. Образовательное учреждение организует питание учащихся, посещающих ГРОД, за счет средств родителей (законных представителей). Стоимость питания не включена в стоимость услуг по присмотру и уходу за детьми в ГРОД.

2.11. Учитель ГРОД во время питания детей находится в столовой вместе с учащимися, посещающими ГРОД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно – гигиенических норм и культуры питания.

2.12. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории образовательного учреждения на игровой или спортивной площадке или в спортивном зале образовательного учреждения с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) учитель ГРОД постоянно находится вместе с учащимися.

2.13. Учитель ГРОД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка учащихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки учащихся воспитатель ГВП может проводить индивидуальные или групповые консультации учащихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку учащихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости учащихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».

2.14. Учащиеся, посещающие ГРОД, 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 образовательным учреждением, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

2.15. По заявлению родителей (законных представителей) учитель ГРОД может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких учащихся с момента выхода с территории образовательного учреждения несут родители (законные представители).

2.16. Каждый организованный выход учащихся, посещающих ГРОД, за пределы территории образовательного учреждения разрешается приказом директора образовательного учреждения с установлением ответственного за жизнь и здоровье учащихся, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т. п. в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

3. Организация оказания платной услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста в группе подготовки к школе «Школа дошкольника»

3.1. При организации платной образовательной услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста при проведении занятий по подготовке к школе Исполнитель обеспечивает неукоснительное соблюдение установленных законодательством требований и условий.

3.2. Исполнитель обеспечивает предоставление платных услуг по присмотру и уходу квалифицированными кадрами в соответствии с установленными требованиями.

3.3. Исполнитель вправе привлекать в установленном законом порядке специалистов иных организаций для организации услуг по присмотру и уходу.

3.4. Исполнитель организует контроль за качеством оказания платной услуги по присмотру и уходу.

3.5. Исполнитель приказом определяет ответственное лицо за организацией оказания платной услуги при организации занятий по подготовке к школе.

3.6. Ответственное лицо обязано:

- 1) знать требования законодательства, регламентирующие предоставление услуги по присмотру и уходу;

2) провести работу по заключению договоров на оказание платных услуг по присмотру и уходу и их выполнению;

3) проинформировать Заказчика:

- о порядке и условиях оказания платной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством, принятыми в соответствии с ними локальными актами;
- о правах и обязанностях Заказчика и воспитанника при получении услуги по присмотру и уходу;
- о правах, обязанностях, ответственности педагогических работников и иных работников при оказании платной услуги по присмотру и уходу;

4) организовать работу:

- по соблюдению прав Заказчика и воспитанника при оказании платных услуг по присмотру и уходу;
- по своевременному и оперативному доведению до педагогических и иных работников, участвующих в оказании платной услуги, локальных актов, регламентирующих оказание платной услуги по присмотру и уходу;

5) принимать необходимые меры по:

- устранению выявленных недостатков услуги;
- предотвращению появления недостатков услуг при их оказании;

6) обеспечивать:

- взаимодействие педагогических и иных работников при оказании платной услуги по присмотру и уходу;
- анализ результатов деятельности исполнителя по оказанию платной услуги по присмотру и уходу

7) составлять план работы исполнителя по объемам, структуре и качеству оказываемой платной услуги по присмотру и уходу;

8) готовить отчеты по предоставлению платной услуги по присмотру и уходу.

3.7. Заключение договора на оказание услуги по присмотру и уходу не является гарантией последующего зачисления воспитанника на обучение в Школу.

4. Требования безопасности

4.1. Учитель ГРОД встречает учащихся в кабинете. До кабинета, где работает

ГРОД, учащегося сопровождает классный руководитель или дежурный педагогический работник образовательного учреждения.

4.2. Учащихся, посещающих ГРОД во вторую половину дня, забирают родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица.

4.3. Родители (законные представители) учащегося вправе разрешить ребенку уходить из ГРОД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора образовательного учреждения, в котором указывают время ухода ребенка из ГРОД. Информацию о заявлении родители (законные представители) учащегося своевременно доводят до учителя ГРОД.

4.4. Учащиеся, посещающие ГРОД в первую половину, после окончания работы ГРОД самостоятельно перемещаются в класс согласно расписанию уроков.

4.5. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) учеников учителю ГРОД заблаговременно в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом школы.

4.6. 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 учителя ГРОД об указанных ограничениях.

4.7. Учитель ГРОД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает учащегося из образовательного учреждения.

4.8. В случаях, когда забирать учащегося из образовательного учреждения пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, учитель ГРОД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) учащегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем учащегося, при удостоверении его личности учитель ГРОД вправе отпустить

учащегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом образовательного учреждения.

4.9. К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до образовательного учреждения вовремя;

- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;

- иной непредвиденный в обычной жизни случай.

4.10. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать учащихся из ГРОД до окончания времени работы группы.

4.11. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) учащегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) учащегося обязан уведомить об этом учителя ГРОД не позднее времени окончания работы группы.

К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до школы вовремя;

- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;

- иной непредвиденный в обычной жизни случай.

Не относятся к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

Учитель ГРОД уведомляет заместителя директора по учебно-воспитательной работе о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченного ими лица и необходимости задержаться на рабочем месте.

Учитель ГРОД может отпустить учащегося домой, если это согласовано с родителями (законными представителями) по телефону с последующим получением от родителей письменного разрешения.

4.12. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность учителя ГРОД о невозможности своевременно забрать учащегося, а также когда учитель ГРОД не смог связаться с родителями (законными представителями) учащегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, учитель ГРОД уведомляет о сложившейся ситуации заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.13. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) сообщает о сложившейся ситуации директору образовательного учреждения. Директор образовательного учреждения или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

5. Информация об услуге

5.1. Информация о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГВП размещается на официальном сайте образовательного учреждения, на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.

5.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг по присмотру и уходу несет должностное лицо, назначенное приказом директора образовательного учреждения.

6. Порядок заключения договора

6.1. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

6.2. Договор может быть заключен с родителем (законным представителем) учащегося в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При заключении договора родитель (законный представитель) учащегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и иные документы, подтверждающие законное представительство.

6.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с настоящим положением фиксируется в заявлении о зачислении учащегося в ГВП.

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

7. Контроль за деятельностью ГВП

7.1. Учитель ГВП отвечает за жизнь и здоровье учащихся, посещающих ГВП, состояние и организацию работы ГВП, ведет установленную документацию и предоставляет ее ежемесячно на проверку заместителю директора, курирующего работу ГВП, согласно приказу директора образовательного учреждения.

7.2. Общее руководство ГВП и методическую работу воспитателей ГВП, контроль за деятельностью ГВП осуществляет заместитель директора, курирующий работу ГВП, согласно приказу директора ОО.

7.3. Директор образовательного учреждения несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГВП.