СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ «Гимназия «Солнечная радуга»

О. Г. Луканина _____

Протокол от 07.09.2026г№_____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАОУ «Гимназия «Солнечная радуга»

Ж. С. Редуцкая _____

Приказ от 07.09.2026г _№ 187

Согласованно
с Управляющим советом
МАОУ «Гимназия «Солнечная радуга»
Протокол от 07.09.2026 г.
Председатель
_____И.В. Воложанинова

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ОБУЧАЮЩИМИСЯ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ МАОУ «ГИМНАЗИЯ «СОЛНЕЧНАЯ РАДУГА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня(далее – Положение), определяет порядок организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дняв МАОУ «Гимназия «Солнечная радуга».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением администрации Соликамского муниципального округа № 2163-па от 26.09.2025 года с изменениями.

1.3. Основной целью формирования групп продленного дня является оказание помощи по присмотру и уходу за детьми, возникающих в силу объективных обстоятельств, а также сотрудничества с семьей в вопросах воспитания, развития творческих способностей, обучающихся в группах продленного дня в рамках внеурочной деятельности, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, просветительской деятельности.

1.4. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. Под внеурочной деятельностью понимается образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных,

метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной. Под просветительской деятельностью понимается осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Основными задачами групп продленного дня являются:

1.5.1. организация пребывания обучающихся в гимназии при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

1.5.2. создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

1.5.3. организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

1.5.4. организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ;

1.5.5. возможность организации внеурочной деятельности в рамках режима работы групп продленного дня.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ОБУЧАЮЩИМИСЯ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

2.1. С целью определения количественного состава групп продленного дня до открытия групп продленного дня, гимназия самостоятельно: определяет ресурсную возможность и образовательную потребность в группах продленного дня конкретного вида; проводит социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей); в случае организации питания обучающихся в гимназии силами сторонней организации заключает договор (контракт) с данной организацией на

обеспечение питанием обучающихся, посещающих группы продленного дня (далее – договор на питание); получает и регистрирует письменные заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающихся в группу продленного дня, выбранного родителями (законными представителями) вида; разрабатывает и утверждает локальный акт, устанавливающий правила внутреннего распорядка в группах продленного дня общеобразовательного учреждения, режим работы в группах продленного дня, а также иные регламенты и нормы.

2.2. Группа продленного дня открывается на основании приказа директора гимназии по окончании ее укомплектования количеством обучающихся на основании поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Срок окончания укомплектования группы продленного дня количеством обучающихся на основании поступивших заявлений родителей (законных представителей) устанавливается приказом гимназии.

2.3. Последующее доукомплектование открытой группы продленного дня обучающимися осуществляется на основании отдельных приказов гимназии.

2.4. В приказе об открытии группы продленного дня в обязательном порядке указывается:

2.4.1. вид открываемой группы продленного дня;

2.4.2. списочный контингент обучающихся, зачисленных в группу продленного дня;

2.4.3. фамилия, имя и отчество педагога;

2.4.4. наименование и время пользования, закрепленного за группой продленного дня кабинета гимназии.

2.5. Контингент обучающихся группы продленного дня комплектуется по одному из следующих принципов:

2.5.1. одна параллель классов; один класс;

2.5.2. один уровень общего образования;

2.5.3. уровень начального и основного общего образования.

Минимальное количество обучающихся в группе – 15 человек, в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья – 2 человека. Максимальное количество обучающихся в группе определяется в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства.

2.6. В течение трех рабочих дней с момента издания приказа, об открытии группы продленного дня между гимназией и родителями (законными представителями) заключается договор, оформленный по прилагаемой к настоящему Положению форме.

2.7. Основаниями для отказа в зачислении обучающегося в группу продленного дня являются: отсутствие мест в группе продленного дня, максимальное количество которых определяется в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения; несоответствие требованиям к контингенту обучающихся в группе продленного дня, установленных пунктом 2.5 настоящего Положения.

2.8. Основаниями для одностороннего расторжения договора с родителями (законными представителями) по инициативе гимназии являются: наличие задолженности по своевременной оплате услуг по присмотру и уходу за обучающимися в группах продленного дня в течение двух месяцев подряд; систематическое (два и более раза) несоблюдение требований к поведению обучающихся, установленных локальными актами гимназии, в том числе нарушение режима работы группы продленного дня, зафиксированное надлежащим образом уполномоченными работниками гимназии; систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины.

2.9. Основаниями для отчисления обучающегося из группы продленного дня являются: письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося; окончание срока оказания услуги, установленной в договоре между гимназией и родителями (законными представителями); инициатива гимназии, в случаях, установленных пунктом 2.8 настоящего Положения.

2.10. Отчисление производится на основании приказа директора гимназии в течение трех рабочих дней возникновения оснований для отчисления, установленных пунктом 2.9 настоящего Положения.

2.11. Контроль за организацией деятельности в группе продленного дня осуществляет уполномоченный работник гимназии (полномочия определяются приказом директора гимназии и должностной инструкцией). Требования к квалификации педагога (воспитателя), ответственного за работу группы продленного дня, определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования. Права и обязанности работников гимназии, занятых в группе продленного дня, и обучающихся определяются Уставом и правилами внутреннего распорядка гимназии.

2.12. Педагог (воспитатель) группы продленного дня в течение 3 рабочих дней с момента открытия группы продленного дня разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий гимназии, план работы группы продленного дня, которые согласовываются уполномоченным работником гимназии.

2.13. Педагог (воспитатель) группы продленного дня ежедневно ведет табель посещаемости группы продленного дня обучающимися. По окончании календарного месяца, в срок не более трех рабочих дней, заполненный табель сдается уполномоченному работнику гимназии для утверждения и передачи в МКУ «Центр бухгалтерского учета Соликамского муниципального округа».

2.14. Во время работы групп продленного дня обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным в гимназии, с обязательным ознакомлением с ними работником гимназии, занятым в группах продленного дня. Каждый организованный выход обучающихся группы продленного дня за пределы территории гимназии оформляется приказом директора гимназии с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории гимназии оформляется приказом директора гимназии.

2.15. Общее руководство и контроль работы групп продленного дня осуществляет директор гимназии.

2.16. Функционирование групп продленного дня осуществляется в течение учебного года. Оказание услуг группы продленного дня приостанавливается в каникулярное время, установленное учебным графиком Исполнителя.

2.17. Действия (бездействие) должностных лиц, принятые ими решения по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня, могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

2.18. Директор гимназии несет ответственность за создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня, охрану их жизни и здоровья, организацию горячего питания. Гимназия обязана довести до родителей (законных представителей) обучающихся информацию, содержащую сведения о предоставлении услуги, а именно: копии учредительных документов, локальных нормативных актов, регламентирующих организацию услуги по присмотру и уходу в группы продленного дня, информацию о деятельности группы продленного дня,

утвержденный перечень услуг, режим работы группы продленного дня. Информация об условиях присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня размещается на официальном сайте гимназии.

3. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

3.1. В группе продленного дня обучающихся оказывается следующие виды услуг:

3.1.1. организация питания (полдник);

3.1.2. хозяйственно-бытовое обслуживание, включающее соблюдение требований к санитарному содержанию помещений, используемых для деятельности группы продленного дня;

3.1.3. обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня, включающее организацию прогулок, подвижных и спортивных игр, отдыха;
3.1.4. организация самоподготовки (приготовление домашних заданий) под присмотром педагога;

3.1.5. организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке), организация посещения экскурсий и культурно-зрелищных мероприятий, организация посещения кружков и секций;

3.2. Продолжительность услуги устанавливается в соответствии с Методическими рекомендациямиМинистерства просвещения РФ по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельности по основным общеобразовательным программам от 08 августа 2022 г. № 03-1142.

3.3. Предметы личной гигиены обучающихся, одежда, обувь, индивидуальные школьно-письменные принадлежности приобретаются родителями (законными представителями) самостоятельно.

3.4. Стоимость билетов на посещение экскурсий и культурно-зрелищных мероприятий и связанные с посещением экскурсий и культурно-зрелищных мероприятий транспортные расходы не входят в родительскую плату и оплачиваются родителями (законными представителями) обучающихся дополнительно.

3.5. Гимназия обеспечивает группу продленного дня необходимым спортивным и хозяйственным инвентарем, необходимым оборудованием,

мебелью и техническими средствами обучения. Потребность в спортивном инвентаре, технических средствах обучения, наглядных и методических пособиях определяется согласованными уполномоченным работником гимназии режимом занятий обучающихся в группе продленного дня и планом работы группы продленного дня. Потребность в хозяйственном инвентаре, оборудовании и мебели определяется действующими санитарными нормами и правилами.

3.6. Размер родительской платы за присмотр и уход за обучающимися в группе продленного дня в гимназии устанавливается постановлением администрации Соликамского муниципального округа.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Конкретные обязательства гимназии по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) обучающихся и гимназией с учетом СанПиН и СП.

4.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества гимназии в родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за ребенком в группе продленного дня.

4.3. Не допускается извлечение прибыли из платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся. Родительская плата обеспечивает только возмещение расходов гимназии на оказание услуг по присмотру и уходу в группе продленного дня.

4.4. Начисление родительской платы за осуществление присмотра и ухода в группах продленного дня производится на основании табеля учета посещаемости обучающимися, который составляет педагогический работник, осуществляющий присмотр и уход за обучающимися в группах продленного дня.

4.5. Родительская плата начисляется с учетом фактического посещения обучающимся групп продленного дня.

4.6. Родительская плата за текущий месяц вносится в безналичном порядке на счет гимназии через кредитные организации в течение 10 дней после выставленного счета (квитанции).

4.7. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на счет гимназии.

4.8. Излишне внесенная сумма платы за присмотр и уход за обучающимся может быть зачтена в счет оплаты, взимаемой за следующий месяц посещения обучающимся групп продленного дня.

4.9. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной и внесенной суммы платы за присмотр и уход за обучающимся в группах продленного дня осуществляется на основании их заявления.

4.10. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае невнесения платы за присмотр и уход за обучающимся определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и указывается в договоре с родителями (законными представителями).

4.11. Контроль и ответственность за поступлением, целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на директора гимназии.

4.12. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимися в ГПД, направляются на расходы, связанные с осуществлением данной услуги.