



## УСТЬ-КУБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2014

№ 1168

Об утверждении Положения о группе  
продленного дня в общеобразовательных  
организациях района

В соответствии с частью 7,8,9 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 37 Устава района администрации района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о группе продленного дня в общеобразовательных организациях Усть-Кубинского муниципального района (приложение).
2. Муниципальным общеобразовательным организациям:
  - создать условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, осуществляющих образовательную программу начального основного, основного общего, среднего основного образования;
  - установить размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за питание обучающихся в группах продленного дня.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации района Андрееву И.В.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава района



М.В. Лебедев

Приложение  
к постановлению администрации  
района от 17.11.2014 № 1168

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о группе продленного дня в общеобразовательных организациях  
Усгь-Кубинского муниципального района**

**I. Общие положения**

1.1. Группа продленного дня в общеобразовательной организации создается с целью оказания всесторонней помощи семье в воспитании, обучении навыкам самостоятельности, развитии творческих способностей обучающихся. Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.2. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется:  
-Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
-Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.3. Основными задачами создания группы продленного дня общеобразовательной организации являются:  
-создание условий для пребывания обучающихся в образовательной организации при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей обучающимся преодолеть перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом в течение учебного дня;  
-создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей обучающихся при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей (законных представителей).

**II. Организация деятельности группы продленного дня.**

2.1. Группа продленного дня создается общеобразовательной организацией в следующем порядке:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в функционировании группы продленного дня;
- комплектуется контингент группы продленного дня обучающихся:
- одной параллели классов;
- одной ступени обучения;
- основной школы.
- наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве не более 25 обучающихся;
- организуется сбор заявлений родителей (законных представителей) о посещении обучающимся группы продленного дня;

-издается приказ руководителя общеобразовательной организации о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, установлением размера платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня, взимаемой с родителей (законных представителей).

2.2. Педагогический работник-воспитатель группы продленного дня, разрабатывает режим дня, составляет план работы группы и утверждает их у заместителя руководителя общеобразовательной организации, курирующего работу группы продленного дня, реализует планы учебно-воспитательной работы в группе продленного дня.

2.3. Классный руководитель сопровождает обучающихся, посещающих группу продленного дня, но окончании учебных занятий и передаёт руководство ими педагогическому работнику - воспитателю группы продленного дня.

2.4. Педагогический работник-воспитатель группы продленного дня принимает обучающихся от классного руководителя.

2.5. Родитель (законный представитель) лично забирает ребенка у педагогического работника – воспитателя группы продленного дня, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста, либо дает письменное разрешение на самостоятельный уход ребенка из группы без сопровождения взрослого.

2.6. Педагогический работник-воспитатель группы продленного дня ведет Журнал учета работы группы продленного дня.

### **III. Организация образовательного процесса в группе продленного дня**

3.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий), прогулок, спортивного часа, организацию занятий по интересам (в игровой, в библиотеке и др.), отдыха детей.

В организации спортивного часа и занятий по интересам педагогический работник (воспитатель) реализует индивидуальный подход к обучающимся.

3.2. Обучающиеся группы продленного дня могут заниматься в организациях дополнительного образования, в различных кружках и секциях, организуемых на базе образовательной организации или вне ее, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся по письменной просьбе родителей (законных представителей).

### **IV. Организация быта обучающихся группы продленного дня**

4.1. В группе продленного дня обеспечивается двигательная активность обучающихся на воздухе (прогулка, спортивный час) до начала самоподготовки.

4.2. Самоподготовка обучающихся в группе продленного дня определяется продолжительностью:

- в 1 классе со 2 полугодия – до 1 часа;
- во 2 классе – до 1,5 часов;
- в 3-4 классе – до 2 часов.

После самоподготовки обучающиеся принимают участие во внеклассных мероприятиях, в занятиях по интересам.

4.3. В общеобразовательной организации организуется горячее питание для обучающихся группы продленного дня помимо завтрака во время учебных занятий предусмотрено двухразовое питание:

-обед - с 13 до 14 часов;  
-полдник с 16 час. до 17 час. за счет средств родителей (законных представителей).

4.4. Для работы группы продленного дня могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный зал, спортивный стадион, школьная библиотека, актовый зал и другие помещения, которые должны находиться в надлежащем санитарном состоянии.

Порядок использования помещений и ответственность за сохранность мебели, спортивного инвентаря, учебного оборудования возлагается на педагогического работника – воспитателя группы продленного дня, проводящего в общеобразовательной организации учебные или досуговые мероприятия с обучающимися группы продленного дня.

#### **V. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня**

5.1. Права и обязанности педагогических работников, работающих в группе продленного дня, и обучающиеся группы продленного дня определяются Уставом образовательной организации, Едиными требованиями для обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Руководитель общеобразовательной организации несет установленную законом ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, организует горячее питание, медицинское обслуживание, утверждает режим работы группы.

5.3. Заместитель руководителя общеобразовательной организации несет установленную законом ответственность за организацию в группе продленного дня образовательного процесса, отдыха обучающихся, утверждает режим дня, план работы группы, организует методическую работу педагогический работников – воспитателей группы продленного дня, осуществляет контроль за состоянием работы в группе и ведением Журнала группы продленного дня.

5.4. Педагогический работник - воспитатель группы продленного дня отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (в т.ч. журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость занятий группы обучающимися.

5.5. Обучающиеся участвуют в самоуправлении группы продленного дня, поддерживают сознательную дисциплину.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих группу продленного дня, ответственны за своевременную оплату питания детей, выполнение условий договора с общеобразовательной организацией.

## **VI. Управление группой продленного дня**

6.1. Зачисление учащихся в группу продленного дня и отчисление обучающихся из группы осуществляется приказом образовательной организации по письменному заявлению родителей (законных представителей) о посещении группы продленного дня.

Между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, посещающих группу продленного дня, заключается договор о взаимных обязательствах (прилагается).

Приложение  
к Положению о группе продленного  
дня в общеобразовательных  
организациях Усть-Кубинского  
муниципального района

**ДОГОВОР**  
**общеобразовательной организации**  
**с родителями (законными представителями) обучающегося,**  
**посещающего группу продленного дня**

«\_\_\_\_» 20\_\_ г.

именуемое \_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательной организации)  
в дальнейшем Исполнитель, в лице

действующего на основании \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя)  
с одной стороны, и руководитель (законный представитель)

Именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий  
договор о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется зачислить обучающегося \_\_\_\_\_ класса  
года рождения, именуемого в дальнейшем Обучающийся, в группу продленного дня  
общеобразовательной организации и обеспечить реализацию взятых на себя  
обязательств (раздел «Обязанности сторон»), а Родитель обязуется строго  
выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня (раздел  
«Обязательства родителей»).

1.2. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за  
результаты своей деятельности в пределах компетенций, разграниченных  
настоящим Договором.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Обязанности Исполнителя**  
Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Зачислить данного обучающегося в группу продленного дня (в дальнейшем - ГПД).
- 2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом ее работы.
- 2.1.3. Уважать честь и достоинство обучающегося.
- 2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья обучающегося во время его пребывания в группе продленного дня.
- 2.1.5. Оказать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающегося.
- 2.1.6. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, об оплате питания обучающегося, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам
- 2.1.7. Обеспечить горячее питание обучающегося в школьной столовой в виде полдника.
- 2.1.8. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания обучающегося в ГПД.
- 2.1.9. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.
- 2.1.10. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.
- 2.1.11. Предоставить обучающемуся, посещающему ГПД, возможность участвовать в блоке дополнительного образования на специально оговариваемых условиях.
- 2.1.12. Не предоставлять персональную информацию об обучающемся в различные организации без согласия Родителей.
- 2.1.13. На основании письменного заявления Родителя сохранять за обучающимся место в случае его отсутствия по уважительной причине.

## **2.2. Обязательства Родителя**

### **Родитель обязан:**

- 2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД по соответствующей форме.
- 2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающимся, содействовать их выполнению обучающимися.
- 2.2.3. Выполнять правила внутреннего распорядка ГПД.
- 2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения обучающимся группы своевременно информировать об этом Исполнителя.
- 2.2.5. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия обучающегося в ГПД. В случае отсутствия обучающегося в ГПД более 3-х дней и предоставить объяснительную.
- 2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора общеобразовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды

общеобразовательная организация не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.8. Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Родителя может быть передан обучающийся во время его пребывания в ГПД.

2.2.9. Своевременно вносить плату за питание, (до 28 числа каждого месяца).

2.2.10. Нести материальную ответственность за порчу и утрату обучающимся имущества общеобразовательной организации и имущества других обучающихся.

2.2.11. Обеспечить обучающегося за свой счет личными гигиеническими предметами.

2.2.12. Нести ответственность за воспитание своего обучающегося.

2.2.13. По просьбе Исполнителя являться для беседы в общеобразовательную организацию.

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

2.2.15. Поддерживать и повышать авторитет общеобразовательной организации как внутри, так и вне ее.

### **2.3. Обучающийся обязан:**

2.3.1. Посещать ГПД. Подчиняться законным требованиям педагога-воспитателя.

2.3.2. Соблюдать дисциплину и санитарно-гигиенические нормы.

2.3.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.3.4. Уважительно относиться к другим обучающимся, педагогу-воспитателю, иным работникам школы.

2.3.5. Не покидать ГПД без разрешения педагога-воспитателя, соблюдать правила охраны жизни и здоровья.

## **3. ПРАВА СТОРОН**

### **3.1. Исполнитель имеет право:**

3.1.1. Растворгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства, установленные настоящим Договором и действующим законодательством. Уведомление о расторжении настоящего Договора направляется Родителю не менее чем за 10 дней до расторжения.

3.1.2. Отчислить обучающегося:

а) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;

б) за нарушение режима работы ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении);

в) по заявлению родителей (законных представителей);

г) при переходе в другую образовательную организацию.

### **3.2. Родители имеют право:**

- 3.2.1. Защищать законные права и интересы детей: обратиться с письменным заявлением к директору общеобразовательной организации, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ.
- 3.2.2. В случае конфликта между родителями и педагогом-воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе или к директору образовательной организации.
- 3.2.3. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в ГПД с разрешения директора образовательной организации.
- 3.2.4. Знакомиться с Уставом общеобразовательной организации и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в ГПД.
- 3.2.5. Посещать школу и беседовать с педагогом-воспитателем после окончания работы ГПД.
- 3.2.6. Представлять общеобразовательной организации необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

### **4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

- 4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания.
- 4.2. Срок действия Договора до окончания \_\_\_\_/\_\_\_\_ учебного года.
- 4.3. Договор продлевается автоматически, если ни одна из сторон не заявила об его расторжении за один месяц до окончания срока действия.
- 4.4. Договор может быть расторгнут досрочно:
- 4.4.1. По инициативе одной из сторон в случае невыполнения своих обязательств другой стороной.
- 4.4.2. По инициативе общеобразовательной организации в случае некорректного поведения Родителя, либо систематического нарушения учеником правил внутреннего распорядка ГПД.
- 4.5. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится в делопроизводстве образовательной организации, другой вручен Родителю Обучающегося.

### **5. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Исполнитель:

Общеобразовательная организация

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Директор МОУ «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ г.

Родитель:

Адрес места регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан)

\_\_\_\_\_

Родитель

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

20 \_\_\_\_