

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Городищенского муниципального района

**Порядок организации присмотра и ухода за детьми  
в группах продленного дня общеобразовательных учреждений  
Городищенского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Городищенского муниципального района, разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г.№ 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 301-ФЗ "О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", от 28.01.2021 г. № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", письмом Минобрнауки России от 8.08.2022 г. № 03-1142 "О направлении методических рекомендаций" ("Методические рекомендации 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").

1.2. Целью настоящего Порядка является регулирование порядка и условий для осуществления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Городищенского муниципального района, реализующих общеобразовательные программы (далее - общеобразовательные учреждения).

1.3. Группы продленного дня (далее - ГПД) создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для пребывания обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. Под услугой по присмотру и уходу за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, по обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.5. Решение об открытии ГПД принимается администрацией общеобразовательного учреждения на основе запросов родителей (законных представителей) учащихся, мониторинга востребованности услуг по организации

присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей), определения количественного состава обучающихся, нуждающихся в присмотре и уходе в ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы по присмотру и уходу в ГПД и наличия необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

1.6. Директор общеобразовательного учреждения несет ответственность за создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД, охрану их жизни и здоровья, организацию горячего питания (при условии ее осуществления).

1.7. Норматив наполняемости ГПД до 25 человек (из расчета не менее 2,5 кв.м в помещении ГПД на одного обучающегося).

1.8. ГПД могут быть укомплектованы из учащихся одного класса, параллельных классов или могут быть смешанными - из учащихся разных классов общеобразовательного учреждения.

В случае если часть родителей расторгнет договоры об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми в ГПД и численность детей окажется ниже минимально установленной для открытия группы, то образовательное учреждение не имеет права расторгать договоры с другими родителями и прекращать деятельность группы.

1.9. Общеобразовательное учреждение обязано довести до родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей информацию, содержащую сведения о предоставлении услуги, а именно: копии учредительных документов, локальных нормативных актов, регламентирующих организацию услуги по присмотру и уходу в ГПД; информацию о деятельности ГПД; утвержденный перечень услуг; режим работы ГПД.

Услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня предоставляются в течение всего учебного года, кроме каникулярных периодов, праздничных, выходных дней, карантина, а также дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями.

Информация об условиях присмотра и ухода за детьми в ГПД размещается на официальном сайте образовательного учреждения.

1.10. Набор учащихся в ГПД осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся общеобразовательного учреждения о предоставлении услуги по присмотру и уходу в ГПД, которое представляется в общеобразовательное учреждение на 1 сентября текущего года. Зачисление обучающихся в ГПД в более поздние сроки производится только при наличии вакантных мест.

1.11. Зачисление и отчисление детей в ГПД производятся на основании приказа руководителя.

Директором общеобразовательного учреждения в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ о зачислении ребенка в ГПД.

Между родителем (законным представителем) ребенка и общеобразовательным учреждением в обязательном порядке заключается договор об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

1.12. В ГПД оказывается следующий перечень услуг по присмотру и уходу за детьми:

-хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция);

-обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, дневного сна для первоклассников и ослабленных детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий), занятий по интересам;

- организация питания.

1.13.Основными требованиями результата предоставляемой услуги являются:

- соответствие условий для осуществления присмотра и ухода за ребенком в ГПД нормативным требованиям;

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) получателей услуги;

- уровень посещаемости.

1.14. Действия (бездействие) должностных лиц, а также принятые ими решения по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Методика расчета родительской платы**

2.1. Общеобразовательное учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН за счет средств родителей (законных представителей).

2.2. Стоимость услуги по организации питания обучающихся, посещающих ГПД, определяется локальным актом общеобразовательного учреждения по согласованию с общешкольным родительским комитетом.

2.3. Детям из семей граждан, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, детям из семей граждан, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или находящихся на военной службе в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», принимающих участие в специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, а также граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, посещающим ГПД, питание предоставляется за счет средств бюджета Городищенского муниципального района.

2.4. В родительскую плату за присмотр и уход в ГПД не включаются расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, в том числе внеурочной деятельности, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

## **3. Организация деятельности ГПД**

3.1. Организация работы ГПД осуществляется в соответствии с приказом директора общеобразовательного учреждения.

Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы и режимом дня, которые утверждаются директором общеобразовательного учреждения.

3.2. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

Режим работы ГПД строится в соответствии с рекомендациями к режиму работы групп продленного дня, приведенными в СанПиН 2.4.3648-20.

Длительность пребывания обучающихся в ГПД утверждается приказом общеобразовательного учреждения.

3.3. Педагогическую деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет воспитатель, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников общеобразовательного учреждения, в соответствии с должностной инструкцией воспитателя ГПД, на основании утвержденного директором Плана работы воспитателя ГПД.

3.4. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

3.5. К работе в ГПД не допускаются лица, имеющие медицинские противопоказания по состоянию здоровья; к педагогической деятельности не допускаются лица в соответствии с ч. 2 ст. 331 Трудового кодекса РФ.

3.6. Количество приемов пищи в ГПД определяется в соответствии с Приложением № 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.7. В режиме дня ГПД предусматриваются в обязательном порядке: питание, прогулка, самоподготовка, общественно полезный труд, внеурочная деятельность, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, занятия по интересам.

3.8. Сведения об обучающихся, посещающих ГПД, о выполнении режима ГПД, посещаемости ГПД, родителях (законных представителях) несовершеннолетних детей вносятся в журнал ГПД, при организации питания дополнительно ведется табель посещаемости.

#### **4. Срок действия настоящего Порядка**

4.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового нормативного документа.