

Принято на заседании  
Родительского комитета  
протокол № 45 от 08.09. 2021 г.  
Председатель родительского комитета:  
Панькова О.В.

Утверждаю:  
директор ГОКУ СКШ №2  
Черепанова И.В.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ на платной основе ГОКУ СКШ №2 г. Ангарска**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня (далее - ГПД) в школе.

1.2. ГПД открываются с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми, помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.30; в соответствии со статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года №1-оз « О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29.12.2009 года №391/170-пп, Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Минобрнауки РФ № 1599 от 19.12.2014 г; Уставом ГОКУ СКШ №2 , СП 2.4.3648-20 , Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32, Конвенцией ООН о правах ребенка; Гражданским, Бюджетным и Налоговым (часть вторая) кодексами Российской Федерации; Законами Российской Федерации «О защите прав потребителей»; «О некоммерческих организациях», «О бухгалтерском учете»; Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Минфина России № 138-н; Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»; Приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»; Приказом Министерства образования Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Письмами Минобрнауки России от 21.07.1995г. № 52-м «Об организации платных дополнительных образовательных услуг», от 23.08.2000 г. №22-06-922 «О соблюдении законодательства Российской Федерации в

области образования при предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в общеобразовательных учреждениях», от 11.12.2001 № 05-51-38ин/24-05 «О лицензировании образовательной деятельности образовательных учреждений дошкольного и общего образования в части предоставления ими платных дополнительных образовательных услуг»; Уставом ГОКУ СКШ №2.

## **2. Порядок комплектования ГПД**

2.1. Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей).

2.2. Количество ГПД в общеобразовательном учреждении определяется:

- потребностью населения;
- санитарными нормами и условиями, созданными в школе для проведения занятий.

2.3. Комплектование ГПД производится для учащихся школы.

2.4. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 15 человек.

2.5. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора школы на основании договоров об оказании платных дополнительных услуг с родителями или лицами, их заменяющими (Приложение 1).

2.6. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

2.7. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия обучающегося из школы, не внесения платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД.

2.8. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы ГПД в соответствии с количеством открытых групп.

## **3. Организация деятельности ГПД**

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утверждённым приказом директора школы, но не более 25 часов в неделю при 1 ставке воспитателя.

3.2. Работа ГПД организуется в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.3. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников.

3.4. Продолжительность самоподготовки в ГПД определяется классом обучения.

3.5. Питание воспитанников ГПД осуществляется в помещении для приёма пищи.

3.6. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой директором школы, в том числе создаёт благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного

развития.

3.7. Воспитатель ГПД несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их посещения ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

3.8. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- режимом работы;
- приказами директора школы о работе ГПД;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
- другими документами, обеспечивающими режим занятий и

организацию работы ГПД.

3.9. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных кружках и секциях учреждений дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

По письменной просьбе родителей воспитатель группы продлённого дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования (в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями)). При посещении ребенком занятий в кружках, секциях, в том числе в других организациях (по письменному заявлению родителей (законных представителей)) во время работы ГПД стоимость услуг за присмотр и уход не пересчитывается.

3.10. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определённом месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

3.11. Для работы ГПД с учётом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный зал, библиотека школы, спортивная площадка на территории школы.

#### **4. Права и обязанности работников**

4.1. Права и обязанности работников школы в ГПД определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

4.2. Директор школы и его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;
- организацию питания и отдыха обучающихся.

4.3. Директор школы утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по учебно - воспитательной работе, руководитель ШМО

воспитателей организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой ГПД.

4.4. Воспитатель ГПД отвечает за:

- организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.
- организует сопровождение учащихся на мероприятия;

4.5. Родители (законные представители) обучающихся группы продленного дня ответственны за выполнение условий оплаты за уход и присмотр детей, прописанных в договора о взимании оплаты с родителей за пребывание учащихся в группе продленного дня;

## **5. Порядок взимания с родителей платы (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД**

5.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД (далее - родительская плата) взимается на основании договора (Приложение №1), заключённого между школой и родителями (законными представителями) ребёнка.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в школе, другой - у родителей (законных представителей) ребёнка.

5.2. Размер родительской платы согласовывается с Министерством образования Иркутской области.

5.3. Размер платы за уход и присмотр за детьми происходит с родителей (законных представителей) на основе порядка установления платы по приказу №46- мнр министерства образования Иркутской области от 05.04.2018 г.;

- размер оплаты за присмотр и уход одного учащегося рассчитывается ежемесячно бухгалтерией на основе табеля учета посещаемости детей;

-оплата родительской платы производится родителями (законными представителями) учащихся путем перечисления начисленной суммы на лицевой счет в срок не позднее до 15 числа текущего месяца, по извещениям-квитанциям, выставленным бухгалтерией школы, путем перечисления начисленной суммы на лицевой счет;

- перерасчет родительской платы производится:

- за период болезни ребенка, карантина;
- на период нахождения ребенка в профилактории или санатории;
- за время непосещения ребенком школы по заявлению родителей в выходные дни, каникулярный период, период отпуска родителей (законных представителей);

-льгота по родительской плате в размере 100 % предоставляется родителям (законным представителям) детей – инвалидов, родителям ( законным представителям) с туберкулезной интоксикацией;

-льгота по родительской плате в размере 50 % предоставляется:

- родителям (законным представителям) детей с ОВЗ;
- многодетным семьям, семьям , находящимся под опекой, попечительства;

- родителям усыновленных или принятых под опеку (попечительство);
- родителям ( законным представителям) детей, один из которых является инвалидом 1-й или 2-ой группы;
- родителям детей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в целом по Иркутской области
- родителям детей, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- одинокой матери (отцу) ребенка;

5.4. родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся предоставляют документы, подтверждающие право на получение льготы по родительской плате.

5.5. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляет воспитателями ГПД и бухгалтерией школы.

## **6. Расходование средств, полученных в качестве родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД**

6.1. Сумма средств, полученных в качестве родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, направляется на приобретение предметов личной гигиены, хозяйственного инвентаря, на организацию хозяйственно-бытового обслуживания, на питание учащихся в месяц;



# Приложение №1

## Договор № на оказание платных услуг

г. Ангарск \_\_\_\_\_ «\_\_\_» 20\_\_ г.

Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа №2 г. Ангарска именуемое в дальнейшем - «Исполнитель») в лице директора Черепановой Ирины Владимировны, действующей на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего-мать, отец, опекун, попечитель) (в дальнейшем «Заказчик») в интересах потребителя

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

(в дальнейшем «Учащийся»), с другой стороны, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.30 " и "О защите прав потребителей", положением об оказании платных услуг в ГОКУ СКШ №2 , утверждённым директором школы, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора.

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает услугу «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня».

1.2. Услуга проводятся в групповой форме по режиму дня с « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г по « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (за исключением установленных государством праздничных дней, официально объявленных дней карантина или других форс-мажорных обстоятельств).

1.3. Услуга по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД включает в себя:  
- организацию питания,  
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня  
- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей,  
- организацию приготовления домашних заданий,  
- организацию занятий по интересам (посещение кружков, объединений);

### 2. Обязанности сторон.

#### 2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Учащегося в ГПД.

2.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных п. 1.1. настоящего договора.

2.1.3. Обеспечить помещением, соответствующим санитарным и гигиеническим требованиям, а также его оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам.

2.1.4. Проявлять уважение к личности, не допускать физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Учащегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.5. Сохранять место за Учащимся в системе оказываемых услуг в случае пропуска занятий по уважительным причинам, при условии своевременной и в полном объеме оплаты услуг, предусмотренных п. 1.1. настоящего договора.

2.1.6. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона [от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Ребенка.

#### 2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Своевременно вносить плату за услугу, указанные в п. 1.1. настоящего договора.

2.2.2. При поступлении Учащегося в ГПД предоставлять необходимые документы.

2.2.3. Своевременно извещать Исполнителя о причинах отсутствия Учащегося в ГПД.

2.2.4.Проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному и иному персоналу Исполнителя.

2.2.5.Возмещать ущерб, причиненный Учащимся имуществу Исполнителя, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3. Права сторон.**

#### **3.1.Исполнитель имеет право:**

3.1.1.Самостоятельно комплектовать штат педагогических работников и персонала, привлечённых к работе по предоставлению платных услуг, в исключительных случаях, при возникновении необходимости решать вопрос о замене педагога.

#### **3.2.Заказчик имеет право:**

3.2.1.Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных п. 1.1. настоящего договора.

3.2.2.Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся пребывания в ГПД Учащегося.

#### **4.Оплата услуг.**

4.1. Полная оплата платных услуг за весь период пребывания учащегося в ГПД производится в размере, указанном в квитанции. Сумма оплаты за пребывание учащегося в ГПД согласовывается с Министерством образования Иркутской области.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором не позднее 15 числа текущего месяца.

4.3. Оплата производится безналичным способом на счет Исполнителя через отделение Сбербанка.

4.4. Оплата услуг удостоверяется Заказчиком путём предоставления Исполнителю квитанции (копии), подтверждающей оплату.

4.5. Оплата услуг осуществляется в полном объёме независимо от количества занятий посещённых Учащимся в течение месяца, за исключением случаев, указанных в п.4.5. настоящего Договора.

4.6. Перерасчет размера оплаты в счет следующего месяца производится:

- за период болезни ребенка, карантина при предоставлении медицинской справки;
- на период нахождения ребенка в профилактории или санатории по заявлению родителей (законных представителей);

4.7. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу в ГПД, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.8. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц.

#### **5. Основания изменения и расторжения договора.**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов и услуг.

5.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки или размеры оплаты услуг по настоящему договору, оговорённые п. 4.1. или приостановить его исполнение до устранения указанного нарушения.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно: В случае перевода Ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое общеобразовательное учреждение;

5.5. В случае расторжения Договора одной из Сторон в одностороннем порядке данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 10 дней;

#### **6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору.**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных

этим законодательством.

**7. Срок действия договора и другие условия.**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр хранится у Заказчика, другой - у Исполнителя.

**8. Адреса, реквизиты и подписи сторон.**

**Заказчик:**

**Родитель (законный представитель)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( Фамилия Имя Отчество, степень родства)

Паспорт: Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Потребитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Фамилия. Имя. Дата рождения ребенка)

Контактный телефон:

Сот: \_\_\_\_\_

Дом: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

**Исполнитель:**

**ГОКУ Иркутской области «Специальная  
(коррекционная) школа №2 г. Ангарска**

Директор:

\_\_\_\_\_ /Черепанова И.В.

Юридический адрес: 665826, Иркутская область,  
г. Ангарск, 12 микрорайон, дом 18  
Тел. (3955) 568757

МП