

Рассмотрено:
на Совете Школы
КГБОУ ШИ 3
Протокол от 29.08.24 № 1

Утверждено приказом
директора
КГБОУ ШИ 3
от 04.09.2024 № 171/1



Положение
о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении, реализующем адаптированные основные общеобразовательные программы, "Школа-интернат № 3"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении, реализующем адаптированные основные общеобразовательные программы, "Школа-интернат № 3" (далее – Положение) определяет порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении, реализующем адаптированные основные общеобразовательные программы, "Школа-интернат № 3" (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон об образовании);

- ГОСТ Р 52495-2005. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Термины и определения;

- ГОСТ Р 53874-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Реабилитация и абилитация инвалидов. Основные виды реабилитационных и абилитационных услуг;

- ГОСТ Р 58258-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Реабилитация инвалидов. Система реабилитации инвалидов и абилитации детей-инвалидов. Общие положения;

- ГОСТ Р 70190-2022. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги по осуществлению развивающего ухода за детьми-инвалидами;

- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (далее - СП 2.4.3648-20);

- СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания",

утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 сентября 2014 г. № 08-1346 "О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня" (вместе с "Методическими рекомендациями 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");

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 8 августа 2022 г. № 03-1142 "О направлении методических рекомендаций 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";

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. № 03-652 "О направлении рекомендаций" (вместе с "Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня");

- Устав краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы, "Школа-интернат № 3" (далее - Школа).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

- **присмотр и уход за детьми в группе продленного дня** - это комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня в группе продлённого дня (далее - ГПД);

- **родительская плата за присмотр и уход за детьми** - плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за оказание Школой платной услуги по присмотру и уходу за несовершеннолетними детьми в ГПД.

1.4. Комплекс мер по присмотру и уходу за детьми с ограниченными возможностями здоровья в ГПД включает в себя:

- присмотр за ребенком в период нахождения его в Школе;
- организация и предоставление 2-х разового питания (обед и 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.), физкультурно-оздоровительные мероприятия;

- соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

Далее по тексту под обучающимися в школе детьми имеются в виду дети с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ).

1.5. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД оказывается Школой в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учебе, организации занятости учащихся Школы до или после уроков и присмотра за детьми в связи с занятостью их родителей (законных представителей), в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также сотрудничества с семьей в вопросах воспитания, развития творческих способностей обучающихся в ГПД в рамках внеурочной деятельности, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, просветительской деятельности.

1.6. Основными задачами ГПД для обучающихся Школы являются:

- организация пребывания обучающихся в Школе 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;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД;
- помощь обучающимся в усвоении образовательных программ;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация внеурочной деятельности, дополнительного образования во второй половине дня;
- организация досуга во второй половине дня;
- развитие интересов, способностей и индивидуальности обучающихся;
- воспитание навыков здорового образа жизни, повышение адаптационных возможностей и самостоятельности в самообслуживании;
- коррекция имеющихся отклонений в развитии, социализации, профилактика безнадзорности и правонарушений детей.

1.7. Основные направления работы ГПД для обучающихся: образовательная, развивающая, воспитательная, спортивно-оздоровительная деятельность.

1.8. Общее руководство ГПД и методическая работа воспитателей ГПД, контроль за деятельностью ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.9. Директор Школы несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

2. Порядок комплектования и организации работы группы продленного дня

2.1. Решение об открытии ГПД принимается Школой при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Школе, при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп продленного дня и наличии необходимых кадровых, материальных, санитарно-гигиенических условий.

2.2. Набор в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Школе. Форма заявления приведена в Приложении №1 к Положению.

2.2.1. В первоочередном порядке в ГПД принимаются дети:

- из многодетных семей;
- родители (один из родителей) которых находятся в зоне проведения СВО.

2.2.2. Немедицинские противопоказания для приёма детей в ГПД:

- неспособность к самообслуживанию;
- выраженное агрессивное поведение к окружающим, а также склонность к самоповреждению (нанесение вреда своему здоровью).
- отсутствие у родителей постоянного места работы.
- обучающиеся 1 класса.

2.3. Решение о приёме детей в ГПД или об отказе в таком приёме доводятся до сведения родителей (законных представителей) в течение 3х дней с даты рассмотрения всех заявлений через классного руководителя. Зачисление в ГПД и отчисление оформляется приказом директора Школы.

2.4. ГПД функционируют в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями.

2.5. Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД в Школе определяется санитарными нормами и условиями, созданными в Школе для проведения занятий.

2.6. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдения требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

- не менее 2,5 м² на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 м² на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;

При этом предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы (п. 3.4.14 СП 2.4.3648-20):

- для глухих обучающихся - 6 человек,
- для слабослышащих и позднооглохших обучающихся с легким недоразвитием речи, обусловленным нарушением слуха, - 10 человек,
- для слабослышащих и позднооглохших обучающихся с глубоким недоразвитием речи, обусловленным нарушением слуха, - 6 человек,
- для слепых обучающихся - 8 человек,
- для слабовидящих обучающихся - 12 человек,

- для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи - 12 человек,
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата - 10 человек,
- для обучающихся, имеющих задержку психического развития, - 12 человек,
- для учащихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) - 12 человек,
- для обучающихся с расстройствами аутистического спектра - 8 человек,
- для обучающихся со сложными дефектами (с тяжелыми множественными нарушениями развития) - 5 человек.

2.7. По возможности ГПД комплектуется из учащихся одного класса либо параллельных классов Школы.

2.8. При незначительном запросе родителей (законных представителей) на открытие ГПД и при их согласии допускается комплектование ГПД из учащихся разных классов Школы.

2.9. Функционирование ГПД осуществляется с 20 сентября в соответствии с календарным учебным графиком Школы.

2.10. Списочный состав учащихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора Школы или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся и заключенного договора до 20 сентября. Зачисление учащихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.11. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора Школы на основании заявления родителей (законных представителей), не внесения платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, а также в иных случаях, предусмотренных договором.

2.12. За обучающимися сохраняется место в ГПД в случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения.

2.13. Недельная предельно допустимая нагрузка на детей в ГПД не более 25 часов. По желанию родителей (законных представителей) продолжительность пребывания ребенка в ГПД может сокращаться (о чем родитель указывает в заявлении).

3. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД

3.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

3.1.1. Организация питания (в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся).

3.1.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.).

3.1.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя организацию прогулок, спортивных минуток и отдыха детей.

3.1.4. Организация занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

3.2. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя

и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы.

3.3. Основную педагогическую работу в ГПД осуществляют воспитатели. Кроме того, обучающиеся находятся под наблюдением тьюторов и ассистентов. К проведению с воспитанниками ГПД коррекционно-развивающей работы могут привлекаться учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагоги-психологи, социальные педагоги, учителя-предметники; руководители физического воспитания, к дополнительному образованию в ГПД - педагоги дополнительного образования.

3.4. Для работы ГПД в учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, кабинет логопедии, психолога, библиотеки и другие помещения.

3.5. Режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, учащиеся которых посещают данную ГПД.

3.6. Конкретные обязательства Школы по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре, заключенном между школой и родителями (законными представителями) учащегося, о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (далее – Договор), форма которого приведена в Приложении №2 к Положению.

3.7. ГПД функционируют с момента окончания обязательных занятий: во 2-х – 4-х классах с 12.00 до 17.00 часов пять дней в неделю в неделю, в 5-х – 7-х классах с 13.00 до 18.00 часов пять дней в неделю.

3.8. Помимо завтрака во время учебных занятий в ГПД предусмотрено двухразовое питание детей: обед - в 13 - 14 часов, полдник - в 16 часов.

3.9. Воспитатель ГПД во время обеда (полдника) находится в столовой вместе с учащимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

3.10. Школа организует хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

3.11. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию дневного сна (не менее 1 часа) для ослабленных детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

3.12. Обязательной составляющей режима ГПД является активно-двигательная и физкультурно-оздоровительная деятельность обучающихся (посещение спортзала, бассейна, прогулка на свежем воздухе, подвижные игры, отдых и т.д.)

3.13. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка учащихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Время, отведенное на самоподготовку учащихся, не может быть использовано на другие цели.

3.14. Продолжительность самоподготовки в ГПД:

- во 2м классе - 1 час 30 минут (из которых 40 минут отводится на приготовление домашнего задания, остальное время - коррекционно-развивающие упражнения);

- в 3-4х классах - 2 часа (из которых 1 час 30 минут отводится на приготовление домашнего задания, остальное время – коррекционно-развивающие упражнения);
- в 5-7х классах - 2 часа 30 минут (из которых 2 часа отводится на приготовление домашнего задания, остальное время – коррекционно-развивающие упражнения);

При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) предъявляются следующие требования:

- приготовление уроков проводить в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;
- начинать самоподготовку в 15.00 ч. – 16.00 ч., так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;
- предоставлять по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий, рекомендуя при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- предоставлять обучающимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;
- проводить «физкультурные минутки» длительностью 1 - 2 мин.;
- обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

Воспитатели приучают обучающихся во время самоподготовки к определенному порядку приготовления уроков, рациональному и эффективному использованию времени, их четкому, аккуратному выполнению, умению сосредоточенно, систематически, всегда в установленное время выполнять домашнее задание, преодолевать трудности, доводить начатое дело до конца.

3.15. Помимо услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД Школа вправе оказывать платные образовательные услуги (например, приготовление ребёнком домашних заданий не под присмотром, а вместе с учителем (воспитателем), что отдельно оговаривается в договоре с родителями (законными представителями).

3.16. Примерный режим работы в ГПД:

- 12.00 - приём детей в ГПД (беседа о пройденном дне, о событиях, проведение инструктажа по ТБ, положительный настрой на работу);
- 12.05-13.00 - прогулка (беседа об изменениях в природе, о состоянии окружающей среды, проведение подвижных игр, игр по интересам);
- 13.00- 13.20 - обед (проговаривание меню, состав блюд);
- 13.20-14.00 - внеклассное мероприятие по плану воспитателя;
- 14.00-15.00 - посещение кружков, спортивных секций;
- 15.00-16.00 - самоподготовка (самостоятельное выполнение домашнего задания, проведение коррекционно-развивающих занятий);
- 16.00-16.30 - индивидуальная работа со слабоуспевающими, наведение порядка в классе, подведение итогов дня;
- 16.30-17.00 - прогулка (проведение спортивных игр);
- 16.30-16.50 - прогулка (проведение спортивных игр) для II варианта;
- 17.00 - уход детей домой для II варианта;

17.00-18.00 - прогулка (проведение спортивных игр) для I варианта;

18.00 - уход детей домой для I варианта;

3.17. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории школы на игровой или спортивной площадке или в спортивном зале школы с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с учащимися.

3.18. Предусматриваются две прогулки учащихся: после окончания уроков и после проведения самоподготовки, продолжительностью от 30 мин. до 1 часа в зависимости от погодных условий.

3.19. Учащиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования, организуемых школой, а также участвовать в конкурсах, смотрах, и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.20. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких учащихся с момента выхода с территории школы несут родители (законные представители).

3.21. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД.

3.22. Ответственный за организацию дополнительных образовательных услуг обеспечивает сопровождение учащихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных школой.

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

3.24. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

3.25. Медицинское обслуживание обучающихся, воспитанников с интеллектуальными нарушениями обеспечивается медицинским работником Школы. Медицинский работник Школы, администрация и педагогические работники несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

4. Требования безопасности

4.1. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором Школы, в т.ч. создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.

4.2. Воспитатель ГПД встречает учащихся в кабинете, где работает ГПД, куда их сопровождает классный руководитель или дежурный педагогический работник

Школы.

4.3. Учащихся, посещающих ГПД во вторую половину дня, забирают из ГПД родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица.

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

4.4. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) учеников воспитателю ГПД заблаговременно в установленной форме (Приложение №1 к Положению).

В случае, когда один из родителей (законных представителей) ученика лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель, не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать директора школы и воспитателя ГПД об указанных ограничениях.

4.5. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает учащегося из Школы.

4.6. В случаях, когда забирать учащегося из Школы пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД 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 воспитатель ГПД 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 Школы.

4.7. 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 случай.

4.8. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать учащихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

4.9. В исключительных случаях, когда родитель учащегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель учащегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПД не позднее времени окончания работы

группы. Исключительные случаи перечислены в п. 4.7 настоящего Положения.

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

Воспитатель ГПД уведомляет заместителя директора по учебно-воспитательной работе о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченного ими лица. Воспитатель ГПД может отпустить учащегося домой, если это согласовано и подтверждено родителями (законными представителями) с помощью средств связи (электронная почта, СМС, социальные сети и др.).

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

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 Школы. Директор Школы или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

5. Распределение прав и обязанностей при функционировании ГПД

5.1. Администрация Школы несет ответственность за создание необходимых условий работы ГПД для обучающихся, организацию в них учебно-воспитательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, организует горячее питание и отдых детей, утверждает режим работы ГПД, календарно-тематическое планирование, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы ГПД.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД в соответствии с планом внутренней оценки системы качества образования на учебный год.

5.3. Воспитатель ГПД обязан:

- организовать учебно-воспитательный процесс с учетом специфики детей с ОВЗ и требований федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с ОВЗ;
- организовывать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий и оказывать необходимую учебно-методическую помощь обучающимся;
- своевременно оформлять необходимую документацию по учебно-воспитательной работе в ГПД;
- соблюдать режим дня и правила техники безопасности учебно-воспитательного процесса в ГПД;
- присутствовать и принимать участие в заседаниях школьного методического

объединения учителей, совещаниях, педсоветах и т.п.;

- координировать свою деятельность с работой логопедической, психологической служб;
- довести до обучающихся требования оп установленным правилам посещения в ГПД;
- взаимодействовать с родителями обучающихся.

5.4. Классные руководители ГПД обязаны:

- проводить с детьми внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия, коррекционные упражнения;
- организовать и контролировать самоуправление в классе;
- оказывать необходимую помощь в подготовке к внеклассным, общешкольным мероприятиям;
- создавать проекты;
- своевременно оформлять школьную документацию;
- взаимодействовать с родителями обучающихся.

5.5. Педагоги дополнительного образования (руководители кружков, спортивных секций) обязаны:

- проводить с детьми коррекционные упражнения;
- организовывать праздничные вечера, осуществлять подготовку к концертам, праздникам, творческим выставкам, спортивным соревнованиям;
- способствовать развитию творческих способностей обучающихся;
- принимать участие в городских, краевых, во всероссийских конкурсах;
- взаимодействовать с родителями обучающихся;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.6. Воспитатель ГПД несёт ответственность за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: проветривание помещения и т.д.;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, включающее: организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей; при возможности организацию дневного сна для обучающихся с ослабленным здоровьем; организацию самоподготовки; организацию занятий по интересам,
- физкультурно-спортивные мероприятия.
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

5.7. Воспитатели, классные руководители, педагоги дополнительного образования ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка Школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;

5.9. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- своевременный приход/уход детей в Школу/из Школы, на внешкольные, внеклассные мероприятия, по окончании работы ГПД только в сопровождении родителей (законных представителей) или лиц, которым доверяют по письменному заявлению забирать ребенка из ГПД;

- внешний вид учащегося, соответствующий требованиям Устава Школы;
- воспитание своих детей, создание необходимых условий для получения детьми образования.

5.10. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать при проведении занятий, посещении столовой, на прогулке правила поведения;

- выполнять требования воспитателя, касающиеся организации самоподготовки и дисциплины при любых видах деятельности;

- не выходить без разрешения из учебного кабинета, столовой, здания и с территории школы, не покидать специально отведенное для прогулки место;

- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении);

- бережно относиться к школьному имуществу;

- быть внимательными к одноклассникам, избегать резких движений, способных причинить вред им и себе;

- соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

5.11. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Информация об услуге

6.1. Информация о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД размещается на официальном сайте Школы в сети интернет, на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.

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

6.3. Школа обязана довести до родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Законом об образовании, а именно: копии

локальных нормативных актов Школы, регламентирующих организацию платных услуг и предоставление платной услуги по присмотру и уходу в ГПД, информация о деятельности ГПД, образец договора об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в котором предусмотрены конкретные обязательства Школы по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД, утверждённый перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, методику расчета стоимости платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, документ об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД, информацию об исполнителе и организаторе услуг, копии учредительных документов.

7. Порядок заключения договора

7.1. Между Учреждением и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (приложение №2 к Положению).

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

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

7.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с настоящим Положением фиксируется в заявлении о зачислении учащегося в ГПД.

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

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

8.1. В соответствии с ч. 8 ст. 66 Закона об образовании, за присмотр и уход за ребенком учредитель Школы (Министерство образования и науки Хабаровского края) устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата).

8.2. Родительская плата не взимается с отдельных категорий родителей (законных представителей): из малообеспеченных семей, родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ. Льготы по снижению родительской платы предоставляются отдельным категориям граждан в соответствии с постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2017 г. № 283-пр "Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся из малоимущих и (или) многодетных семей в краевых государственных общеобразовательных организациях, а также обучающихся в краевых государственных общеобразовательных организациях - центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи".

8.3. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах

часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», в том числе - воспитателям, непосредственно осуществляющим присмотр и уход за обучающимися с ОВЗ, устанавливается норма часов педагогической работы - 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

8.4. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Школы.

8.5. Начисление родительской платы производится централизованной бухгалтерией КГКУ "ЦБУРПОО" (далее – ЦБУРПОО).

8.6. Родительская плата начисляется с учётом фактического посещения ребёнком ГПД.

8.6.1. Родительская плата не взимается в случае отсутствия учащегося по уважительным причинам: болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения и иным обстоятельствам непреодолимой силы.

8.6.2. В случае отсутствия учащегося, родитель уведомляет Школу об отсутствии учащегося любыми доступными средствами связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие учащегося отмечается в таблице учета посещаемости ГПД и в журнале ГПД.

8.6.3. В случаях длительного отсутствия учащихся по уважительным причинам более 5 календарных дней и более (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют в Школу справку из медицинского учреждения (в случае болезни).

8.6.4. Днями непосещения ГПД считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения учащегося ГПД до дня посещения учащегося ГПД.

8.7. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным таблицы посещаемости учащихся ГПД.

8.8. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребёнка ежемесячно, не позднее 20 числа текущего месяца, по извещениям (квитанциям), выставленным ЦБУРПОО.

8.9. Средства, полученные от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Учреждения по учету средств от приносящей доход деятельности.

8.10. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляет воспитатель ГПД и бухгалтер ЦБУРПОО.

8.11. Средства, полученные в качестве родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, направляются на оплату труда (с начислениями) воспитателей ГПД, сотрудников школы, на хозяйственные и канцелярские расходы.

8.12. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в пункте 8.11 Положения, не допускается.

8.13. Изменение размера родительской платы может производиться не чаще

одного раза в год. Основанием для пересмотра размера родительской платы является изменение законодательства, регулирующего вопросы установления родительской платы;

8.14. Информация об установлении размера оплаты за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД размещается на официальном сайте Учреждения.

8.15. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируется договором между родителями (законными представителями) и Школой.

9. Документы ГПД и отчетность

9.1. Документы:

9.1.1. Заявления родителей (законных представителей) о намерениях обучающегося посещать ГПД (приложение 1).

9.1.2. Приказ об открытии ГПД на новый учебный год.

9.1.3. Приказ об утверждении нагрузки воспитателей ГПД.

9.1.4. Рабочая программа воспитателя ГПД (план воспитательной работы).

9.1.5. Списки учащихся ГПД каждого класса;

9.1.6. Журнал посещаемости ГПД учащимися.

9.1.7. Режим работы ГПД;

9.1.8. Отчет о работе ГПД.

9.2. Воспитатели, классные руководители, педагоги дополнительного образования ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз в четверть, за год; сдают на проверку журналы ГПД - 1 раз в четверть и по необходимости.

10. Заключительные положения

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется в соответствии требованиями действующего законодательства в письменной форме и считается неотъемлемой частью Положения.

10.2. Настоящее Положение, вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом директора Школы после рассмотрения на Совете Школы.

Приложение №1
к Положению о порядке оказания платных
услуг по присмотру и уходу за детьми в
группах продленного дня в КГБОУ ШИ 3

Директору КГБОУ ШИ 3
Васильевой Н.А.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))
проживающего по адресу: _____

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия и номер)
выдан _____
дата выдачи _____
телефон _____

Заявление

Прошу зачислить моего сына / дочь _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

ученика(ученицу) _____ класса в группу продленного дня КГБОУ ШИ 3 с
« _____ » _____ 20__ г. В группе продлённого дня будет находиться с _____ ч.
до _____ ч. _____ дней в неделю.

1. Забирать ребенка из группы продленного дня будут:

№ п/п	ФИО доверенного лица	Паспортные данные	Контактный номер телефона	Наличие согласия на обработку персональных данных

2. Уходить ребенок из группы продленного дня будет самостоятельно (без сопровождения взрослых). С правилами дорожного движения ребенок ознакомлен. Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка беру на себя.

Выбрать вариант 1 или 2. Нужно подчеркнуть.

С уставом КГБОУ ШИ 3 и лицензией на право ведения образовательной деятельности, графиком (режимом) работы ознакомлен (а).

На обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» согласен (а)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение №2
к Положению о порядке оказания платных
услуг по присмотру и уходу за детьми в
группах продленного дня в КГБОУ ШИ 3

Договор
о предоставлении платных услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня
между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся № _____

г. Хабаровск

«___» _____ 202__ г.

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение, реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы, "Школа-интернат № 3" (КГБОУ ШИ 3), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», именуемое в дальнейшем «Школа», в лице директора Васильевой Натальи Андреевны, действующего на основании Устава, с одной стороны

и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в которой находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

именуемый в дальнейшем «Родитель», являющийся (являющаяся) законным представителем несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)

именуемого в дальнейшем «Учащийся», с другой стороны, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении, реализующем адаптированные основные общеобразовательные программы, "Школа-интернат № 3", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Исполнитель обязуется зачислить учащегося _____ класса

«___» _____ года рождения, в группу продленного дня образовательного учреждения (далее ГПД) и обеспечить предоставление услуги по присмотру и уходу в ГПД, наименование и количество которых определено в приложении к настоящему договору, за плату установленную настоящим договором, а Родитель обязуется оплачивать предоставление услуги по присмотру и уходу Учащегося в ГПД и выполнять условия пребывания Учащегося в ГПД, в соответствии с пунктом 2.3. договора.

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД носит заявительный характер. Заявители услуги: Родители Учащихся.

1.3. Место оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД: г. Хабаровск, ул. Партизанская, д.93«Б».

1.1. Время оказания Учащемуся платной услуги, регламентированной пунктом 1.1 настоящего договора, устанавливается с _____ до _____ часов ежедневно в рамках _____ дневной рабочей недели, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней, периодов карантина, каникул, обстоятельств форс-мажора - чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства (стихийные явления, военные действия), пожар, наводнение, землетрясение, ураган, эпидемия (карантин), активированные дни, забастовка.

2. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

2.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за Учащимися в ГПД составляет _____ рублей в день.

2.2. Увеличение стоимости платных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.3. Начисление платы производится централизованной бухгалтерией КГКУ «ЦБУРПОО» из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу в ГПД, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

2.4. Платежный документ (квитанция) предоставляется Родителю не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за месяцем, за который вносится плата.

2.5. Родитель вносит плату за присмотр и уход за Учащимися в ГПД, указанную в пункте 2.1 настоящего Договора на основании предоставленного Исполнителем платежного документа ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным, путем безналичного перечисления денежных средств в валюте Российской Федерации на лицевой счет Исполнителя в банке, указанный в разделе 9 настоящего Договора. НДС не облагается в соответствии с п.4.14. ст. Налогового Кодекса РФ.

2.6. Оплата услуг подтверждается путем предоставления Исполнителю платежного документа.

2.7. В случае пропуска занятий Учащимся по болезни в течение месяца и более по заявлению Родителя производится перерасчет оплаты в счет следующего периода при предоставлении медицинской справки.

2.8. Плата за присмотр и уход за Учащимися в ГПД взимается в полном объеме при непосещении Учащимся ГПД по неуважительным причинам.

3. Обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. В установленном порядке зачислить Учащегося в ГПД.

3.1.2. Обеспечить безопасные условия пребывания Учащегося в ГПД в соответствии санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье, планом работы ГПД, учебными планами, в том числе индивидуальными и образовательными программами образовательного учреждения.

3.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление платной услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с утвержденным режимом работы ГПД и условиями настоящего договора.

3.1.4. Проявлять уважение к личности ребенка, не допускать физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия ребенка с учетом его индивидуальных особенностей, учитывать индивидуальные потребности Учащегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.

3.1.5. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, об обязанности внесения платы за предоставление услуги по присмотру и уходу за Учащимися в ГПД, о необходимости санитарно-гигиенических предметах, о прекращении или приостановке работы ГПД с указанием причин. Информирование Учащегося и Родителя о деятельности ГПД осуществляется исполнителем посредством телефонной связи, размещении информации в электронном журнале, на официальном сайте школы.

3.1.6. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом общеобразовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами, регламентирующими предоставление платных услуг и предоставление услуги по уходу и присмотру в ГПД, режимом ГПД.

3.1.7. Оказывать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей Учащегося.

3.1.8. Обеспечить охрану жизни и здоровья Учащегося во время его пребывания в ГПД, уважать его честь и достоинство.

3.1.9. На основании письменного заявления Родителя сохранять за Учащимся место в случае его отсутствия по уважительной причине.

3.1.10. Обеспечить защиту персональных данных Учащегося и Родителя в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

3.1.11. Производить перерасчет в счет следующего расчетного периода, исходя из установленного дневного тарифа за оказание услуг, в случае отсутствия Учащегося по уважительной причине.

3.1.12. Уведомить Родителя за 10 дней об изменении размера родительской платы путем размещения информации на информационном стенде, сайте Исполнителя в сети Интернет и письменно.

3.1.13. В случае неуплаты родительской платы более месяца Исполнитель обязан письменно уведомить Родителя о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок.

3.2. Родитель обязан:

3.2.1. Ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным, в безналичном порядке вносить на расчетный счет Исполнителя, согласно платежного документа предоставленного Исполнителем, плату за предоставление услуги по присмотру и уходу за Учащимися в ГПД.

3.2.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка, режим ГПД, требования учредительных документов Исполнителя, локальных нормативных актов Исполнителя, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся и потребителям, не посягать на их честь и достоинство.

3.2.3. Создать Учащемуся благоприятные условия для посещения ГПД, в том числе условия индивидуального характера. В случае отказа от посещения Учащимся ГПД или невозможности посещения Учащимся ГПД своевременно информировать об этом Исполнителя.

3.2.4. Предоставлять при поступлении и в процессе посещения ГПД Учащимся в общеобразовательное учреждение все необходимые документы, предусмотренные Исполнителем.

3.2.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Потребителя в ГПД или его болезни посредством любой связи или лично не позднее первого дня отсутствия.

3.2.6. В случае заболевания Учащегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учащимся ГПД в период заболевания. При отсутствии Ребенка более пяти дней представлять справку из медицинского учреждения о допуске ребенка в общеобразовательное учреждение.

3.2.7. Подтверждать письменным заявлением на имя директора образовательного учреждения дни недели и время пребывания ребенка в учреждениях дополнительного образования, других образовательных учреждениях, кружках, секциях (в эти периоды Исполнитель не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка).

3.2.8. Незамедлительно сообщить Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Родителя и Учащегося.

3.2.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, нести материальную ответственность за порчу и утрату Учащимся имущества Исполнителя и имущества других участников учебно-воспитательного процесса при наличии его вины.

3.2.10. Являться для беседы в школу, по просьбе Исполнителя, при наличии претензий Исполнителя к поведению Учащегося.

3.2.11. Обеспечить Учащегося за свой счет:

3.2.11.1. Сменной обувью

3.2.11.2. Одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года.

3.2.11.3. Необходимыми предметами личной гигиены.

4. Права сторон

4.1. Исполнитель имеет право:

4.1.1. Расторгнуть договор досрочно, в случае систематического нарушения Родителем обязательств по Договору. Уведомление о расторжении направлять Родителю за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения.

4.1.2. Отчислить Учащегося из ГПД:

4.1.2.1. За систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца.

4.1.2.2. По заявлению Родителя.

4.1.2.3. При переходе в другое образовательное учреждение.

4.1.2.4. За совершение дисциплинарного проступка.

4.1.3. Применять в установленном порядке к Учащемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, Уставом образовательного учреждения, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

4.1.4. Защищать права и достоинства Учащегося, следить за соблюдением его прав Родителем.

4.1.5. Приостанавливать работу ГПД с обязательным уведомлением Родителя.

4.1.6. Уведомить Родителя о нецелесообразности оказания Учащемуся платных услуг в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

4.2. Родитель имеет право:

4.2.1. В установленном порядке защищать законные права и интересы Учащегося.

4.2.2. Знакомиться с Уставом Исполнителя, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с документами, регламентирующими предоставление услуги по уходу и присмотру в ГПД, режимом ГПД.

4.2.3. В установленном порядке получать достоверную информацию об осуществлении Исполнителем процесса по предоставлению услуги по присмотру и уходу за Учащимся в ГПД, в т.ч.:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения платных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Учащегося во время его пребывания в ГПД.

4.2.4. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Учащегося.

4.2.5. Иметь иные права, предусмотренные нормами действующего законодательства Уставом, локальными нормативными актами Исполнителя.

4.2.6. В случае возникновения спорных вопросов между Родителем и воспитателем ГПД обратиться к администрации Исполнителя.

4.2.7. В случае нарушения прав Учащегося в ГПД информировать администрацию Исполнителя.

4.2.8. Вносить Исполнителю предложения по улучшению работы с Учащимися в ГПД.

4.2.9. Отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5 Срок действия, условия изменения и расторжения договора

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до «__» _____ г.

5.2. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон или в связи с вступившими в законную силу изменениями положений действующего законодательства РФ и Хабаровского края.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.4. Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 календарных дней. По инициативе одной из сторон Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Договор может быть расторгнут досрочно:

5.5.1. По соглашению сторон.

5.5.2. По инициативе Исполнителя в случаях:

- систематического непосещения ребенком ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- нарушения правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;
- невнесения платы Родителем за услуги по присмотру и уходу;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5.3. По инициативе Родителя в случае перевода Учащегося в другую организацию, осуществляющую общеобразовательную деятельность;

5.6. Родитель вправе в любое время расторгнуть настоящий договор при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов и услуг, оказанных до момента отказа.

5.7. Помимо этого, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Родитель нарушил срок оплаты услуг в соответствии с пунктом 2.5 более, чем на 10 дней, если Родитель неоднократно нарушает свои обязательства, предусмотренные разделом 3 настоящего договора, что явно затрудняет исполнение обязательств Исполнителя и нарушает права и законные интересы обучающихся и работников Исполнителя.

5.8. Если Учащийся своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других учащихся и работников Исполнителя, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, когда после повторного предупреждения Учащийся не устранил нарушения. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Родителя об отказе от исполнения договора.

6 Особые условия

6.1. В период действия настоящего договора Родитель разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные Родителя и Учащегося с соблюдением действующего законодательства по их защите.

6.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, подлежит применению действующее законодательство Российской Федерации.

7 Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Родитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации, в части нарушения прав Родителя Исполнитель несет ответственность в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

7.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Учащегося в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством.

7.3. При обнаружении недостатка при оказании услуг, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном календарным графиком, Родитель вправе по своему выбору потребовать:

7.3.1. Соразмерного уменьшения стоимости оказанных услуг.

7.3.2. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных услуг своими силами или третьими лицами.

7.4. Родитель вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в месячный срок недостатки при оказании услуг не будут устранены Исполнителем. Родитель также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных услуг или иные существенные отступления от условий Договора.

7.5. Родитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания услуг, а также в связи с недостатками оказываемых услуг.

7.6. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемия, землетрясения, наводнения, военные действия).

7.7. Исполнитель не несет предусмотренную действующим законодательством материальную

ответственность за сохранность личных вещей Учащегося, а именно:

- мобильных телефонов;
- украшений;
- ценных вещей;
- игрушек, принесенных из дома.

8 Заключительные положения.

8.1. При оказании в течение календарного месяца Исполнителем услуг, предусмотренных календарным графиком, в объеме, указанном в п.1.1 договора, услуги считаются оказанными в полном объеме и должного качества.

8.2. При отсутствии жалоб и претензий со стороны Родителя до 5 числа следующего месяца, услуги за истекший календарный месяц считаются принятыми Родителем в полном объеме.

8.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

8.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

8.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке установленном законодательством Российской Федерации.

8.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

8.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

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

9 Адреса, реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Родитель (законный представитель):

Полное наименование:	Ф.И.О. (полностью)
Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение, реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы, "Школа-интернат № 3" (КГБОУ ШИ 3)	
Юридический адрес:	Адрес места жительства:
680018, г. Хабаровск, ул. Партизанская, д.93«Б»	
Телефон/факс: (4212) 48-35-71, 48-35-56	Телефон:
E- mail: si3hb@mail.ru	e-mail:
Банковские реквизиты	СНИЛС:
	Паспортные данные:
Лицевой счет	
ИНН/КПП: 2725068521/272501001	
ОГРН	
ОКТМО	
Директор КГБОУ ШИ 3	Ф.И.О.
Н.А.Васильева	Подпись
(подпись)	
" ____ " ____ 20 ____ г.	" ____ " ____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к договору от _____ № _____
об оказания платных услуг по присмотру и
уходу за детьми в группах продленного дня

Перечень предоставляемых платных услуг в группе продлённого дня

№ п/п	Перечень услуг	Форма предоставления (оказания) услуг (индивидуальная , групповая)	Количество часов	Стоимость услуг
			Одной услуги	Одной услуги
1	Организация питания			
2	Хозяйственно-бытовое обслуживание Учащегося (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий)			
3	Обеспечение соблюдения Учащимся личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, дневного сна для первоклассников и ослабленных детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий), внеурочной деятельности, занятий по интересам)			
4	Приготовление учащимся домашних заданий вместе с учителем (воспитателем)			
	ИТОГО			

