

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 282 с углубленным изучением
иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга
198217, г. Санкт-Петербург, бульвар Новаторов, д. 104, лит. А

ПРИНЯТО

Решением Совета
ГБОУ СОШ № 282
Санкт-Петербурга
Протокол №01-29 от 29.01.2024

СОГЛАСОВАНО

на заседании Педагогического совета
Протокол №6 от 01.02.2024

РАССМОТРЕНО

Советом родителей
ГБОУ СОШ № 282 Санкт-Петербурга
Протокол №9 от 30.01.2024
Советом обучающихся ГБОУ СОШ № 282
Санкт-Петербурга
Протокол №9 от 30.01.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 01.02.2024 № 49.1

Директор

ГБОУ СОШ № 282

Гребень Виктория Васильевна, директор
Государственного бюджетного
Санкт-Петербурга
образовательного учреждения средней
образовательной школы №282
с углубленным изучением иностранных языков
В.В.Гребень

**Положение
о группе продленного дня
в ГБОУ СОШ № 282 Санкт-Петербурга**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня (далее – ГПД) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №282 с углубленным изучением иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга (далее – организация, школа) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» со всеми последующими редакциями;

– Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г со всеми последующими редакциями;

– Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

– Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года №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 24.09.2014 № 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»).

На основании:

- устава ГБОУ СОШ № 282 Санкт-Петербурга (утвержден распоряжением Комитета по образованию от 26.07.2021 № 2126-р);

- лицензии 78Л01 № 0000068 от 14.09.2012 (приложение № 2 78П01 № 0007730 от 06.12.2018) и иных локальных актов.

1.2. Положение о группе продленного дня определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности ГПД, обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.3. ГПД открываются в школе по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) детей, относящихся к льготной категории (многодетные, малообеспеченные) при наполняемости не менее 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

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

1.5. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30 часов в неделю.

1.6. Группы продленного дня открываются школой по согласованию с учредителем на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

1.7. Функционирование группы продленного дня осуществляется с 1 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя группы продленного дня. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать группу продленного дня. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

1.8. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на информационном стенде в школе.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Школа организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп продленного дня. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.2. Контингент ГПД формируется школой, следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;
- комплектуется контингент ГПД обучающихся из одной параллели классов;
- организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 1 сентября учебного года;
- не позднее 1 сентября учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

3.3. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Для организации работы ГПД администрацией школы выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. Предоставление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется без взимания платы (за счет собственных средств образовательной организации). Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД согласно Приложениям №1, №2;
- приказом директора образовательной организации о зачислении обучающегося в ГПД;
- договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу за обучающимся согласно Приложению № 4 (заключается ежегодно).

4.2. Ввиду оказания учреждением **дополнительной услуги** по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД, отчисление обучающегося из группы ГПД осуществляется в следующих случаях:

- а) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- б) за нарушение режима пребывания ГПД, в том числе систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении;
- в) за систематическое грубое нарушение локального акта организации «Правила внутреннего распорядка обучающихся» (далее – Правила), отказ в выполнении Правил во время нахождения в группе ГПД, создание жизненноопасных ситуаций для окружающих и себя ввиду невыполнения Правил;
- в) по заявлению родителей (законных представителей) согласно приложению № 3 к Положению;
- г) при переходе в другую общеобразовательную организацию;
- д) по окончании функционирования ГПД в текущем учебном году.

4.3. Финансирование групп продленного дня осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания в школьной столовой.

4.4. Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из режима работы образовательного учреждения, утверждается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня отображается в заявлении родителей (законных представителей).

4.5. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.6. Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок и отдыха обучающихся;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам.

4.7. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки — участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др.).

4.8. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в образовательной организации перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.9. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулок на свежем воздухе и спортивных игр. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёсшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения;
- внеклассных занятий различной воспитательной направленности;
- самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой). При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;

– занятий в рамках внеурочной деятельности, а также с посещением организаций дополнительного образования, зрелищных мероприятий. Во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

4.10. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков и прогулки.

4.11. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов. Самоподготовку следует начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-х классах – самоподготовки нет;
- во 2-3-х классах – до 1,5 часов;
- в 4-х классах - до 2 часов.

После самоподготовки — участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

4.12. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей. Льготы по предоставлению питания за счет средств местного бюджета устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.13. В образовательной организации предусмотрено питание обучающихся, зачисленных в ГПД: полдник – в 15.30 – 16.30.

4.14. Плата за питание обучающихся групп продленного дня вносится родителями (законными представителями) своевременно, в сроки, установленные образовательной организацией.

4.15. Контроль за качеством питания обучающихся групп продленного дня осуществляется в соответствии с локальными актами образовательного учреждения.

4.16. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.17. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками курирующей медицинской организации в пределах своих должностных обязанностей (в соответствии с заключённым договором).

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

4.19. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы происходит в сопровождении дежурного педагога или воспитателя в ГПД, или педагога дополнительного образования.

4.20. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей. В случае, если ребенка со школы забирает доверенное лицо, родителей (законных представителей), необходимо заявление от родителей (законных представителей) с указанием паспортных данных доверенного лица.

4.21. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за

сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

5.1. Права и обязанности работников школы и обучающихся, посещающих ГПД определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор школы, его заместитель по учебно-воспитательной работе несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
- за грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;
- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством;
- за правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.4. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;
- своевременно оформлять документацию школы;

– передавать ребенка дежурному администратору в случае опоздания родителя за ребенком больше чем на полчаса (после окончания работы дежурной группы). Дежурный администратор составляет акт о случившемся и передает ребенка в детскую комнату полиции, если родитель (законный представитель) не забрал ребенка в течение 2 часов после окончания работы дежурной группы. Воспитатель в ГПД сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

5.5. Родители обучающихся, посещающих ГПД обязаны:

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

5.6. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме;
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;
- своевременный уход детей из школы до 18.20, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД.

5.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- Посещать ГПД в часы её работы в соответствии с заявлением родителей (законных представителей).
- Неукоснительно соблюдать: режим пребывания в ГПД и режим деятельности ГПД.
- Неукоснительно соблюдать локальный акт организации «Правила внутреннего распорядка обучающихся», в том числе соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к работникам и администрации организации, другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство, не создавать жизненноопасные ситуации для окружающих и себя ввиду невыполнения «Правил внутреннего распорядка обучающихся».
- Выполнять задания воспитателя ГПД, неукоснительно выполнять требования работников школы по соблюдению Правил внутреннего распорядка обучающихся.
- Бережно относиться к имуществу Образовательной организации.
- Предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении)

5.8. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Делопроизводство ГПД

6.1. К документам ГПД относятся:

- рабочая программа;
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- ежедневные планы;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором;
- списки воспитанников группы продленного дня;
- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;
- копия данного Положения;
- журнал посещаемости обучающимися внеклассных и внеурочных занятий

- договор с родителями (законными представителями) на текущий учебный год.
- 6.2. Воспитатели ГПД представляют отчёт о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации школы.
- 6.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

7. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

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

- организация питания (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя организацию прогулок, спортивных минуток и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (подготовка домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

8. Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

8.1. 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».

8.2. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность определяется приказом директора образовательной организации).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается Советом образовательного учреждения после согласования на Педагогическом совете, рассмотрении на Совете родителей и Совете обучающихся и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о группе продлённого дня общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору ГБОУ СОШ № 282 с углублённым изучением иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга

Гребень Виктории Васильевне

от _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя полностью)

Адрес регистрации

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____,

(Ф.И. ребенка)

ученика (-цу) _____ класса, в группу продленного дня с _____.

(дата)

С режимом работы группы продленного дня ознакомлен(а).

Примечание:

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору ГБОУ СОШ № 282

с углублённым изучением иностранных языков
Кировского района Санкт-Петербурга

Гребень Виктории Васильевне

от _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя полностью)

Адрес регистрации

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____,

(Ф.И. ребенка)

ученика (-цу) _____ класса, в группу продленного дня кратковременного пребывания
с _____.

(дата)

С режимом работы группы продленного дня ознакомлен(а).

Примечание:

Дата _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Директору ГБОУ СОШ № 282

с углублённым изучением иностранных языков
Кировского района Санкт-Петербурга

Гребень Виктории Васильевне

от _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя полностью)

Адрес регистрации

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____,

(Ф.И. ребенка)

ученика (-цу) _____ класса, из группы продленного дня с _____
дата

Примечание:

Дата _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Договор №
о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми
в Группе продленного дня ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20 ____ г

1. Стороны договора

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 282 с углубленным изучением иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее- образовательная организация) на основании лицензии от "14" сентября 2012 г. N 78Л01 № 0000068, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга именуемого в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Гребень Виктории Васильевны, действующего на основании Устава, утвержденного Распоряжением Комитета по образованию от 26.07.2021 № 2126-р и гражданин(ка) Российской Федерации и

фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя (мать, отец, опекун, попечитель и т.д.), именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель» и «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего обучающегося

фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего лица, именуемого(ой) в дальнейшем «Обучающийся», вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании в РФ» и «О защите прав потребителей», а также постановлениями Правительства РФ, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

2.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией услуги по присмотру и уходу за Обучающимся во время его пребывания в группе продлённого дня (далее – ГПД) на период с момента подписания настоящего договора до 30 мая текущего учебного года.

2.2. Стороны прилагают совместные усилия по созданию условий пребывания Обучающегося в ГПД, в соответствии с Уставом и «Положением о ГПД», в количестве не более 30 часов в неделю.

2.3. Образовательная организация предоставляет услугу по присмотру и уходу за Обучающимся в ГПД включающую:

- организацию питания (обед и полдник), хозяйственно-бытовое обслуживание Обучающегося (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция помещений и т.п.);
- обеспечение соблюдения Обучающимся личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха, самоподготовки (приготовления домашних заданий)), занятий по интересам.

2.4. Родитель оплачивает организацию питания Обучающегося в ГПД в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами.

2.5. Предоставление услуг осуществляется образовательной организацией ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных и каникулярных дней, по окончании учебных занятий и до 18.30.

2. Права и обязанности Образовательной организации

3.1. Образовательная организация обязана:

3.1.1. Зачислить ребёнка в ГПД на основании заявления Родителя после подписания Сторонами настоящего договора.

- 3.1.2. Обеспечить Родителя доступ к информации для ознакомления с Уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с другими документами, регламентирующими организацию и работу ГПД, права и обязанности Обучающегося и Родителя. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 2 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими требованиями и условиями настоящего Договора.
- 3.1.3. Выделить для присмотра и ухода за Обучающимся помещение, соответствующее санитарным и гигиеническим требованиям, а также оборудование, соответствующее действующим нормам и правилам, предъявляемым присмотру и уходу за детьми школьного возраста.
- 3.1.4. Сохранить место за Обучающимся в ГПД в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска Родителя, и в других случаях пропуска ГПД по уважительным причинам.
- 3.1.5. Обеспечить защиту персональных данных Обучающегося и Родителя в соответствии с действующим законодательством.
- 3.1.6. Создать оптимальные условия для организации развития творческих способностей Обучающегося во внеучебной деятельности, развития личности Обучающегося, всестороннего развития его способностей.
- 3.1.7. Гарантировать защиту прав и свобод личности Обучающегося.
- 3.1.8. Нести ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время пребывания в ГПД (за исключением времени, когда Обучающийся посещает другие организации дополнительного образования по письменному заявлению Родителя).
- 3.1.9. Предоставить Родителю возможность ознакомления с ходом и содержанием учебно- воспитательного процесса в ГПД.
- 3.1.10. Ознакомить Родителя с режимом предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД: понедельник – пятница, по окончании учебных занятий и до 18.30.
- 3.1.11. Обеспечивать питание Обучающегося в столовой в часы ее работы. Льготное питание предоставляется в соответствие с действующим законодательством РФ.
- 3.1.12. Обеспечивает медицинское обслуживание Обучающегося в медицинском кабинете в часы его работы.
- 3.1.13. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 3.1.14. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.
- 3.1.15. Проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
- 3.1.16. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в Образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 3.1.17. Уведомить Родителя в срок до 5 рабочих дней о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 2 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 3.1.18. Предоставить Обучающемуся, посещающему ГПД, возможность посещать на базе Образовательной организации занятия Отделения дополнительного образования детей «Калейдоскоп» и дополнительных платных образовательных услуг.
- 3.2. Образовательная организация имеет право:
 - 3.2.1. Приостанавливать работу ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании, уведомив об этом Родителя в разумный срок.
 - 3.2.2. Соединять ГПД в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и ремонта в здании или других чрезвычайных обстоятельств).

- 3.2.3. Обрабатывать персональные данные Обучающегося и Родителя на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.
- 3.2.4. Определять содержание, формы и методы учебно-воспитательной работы в ГПД.
- 3.2.5. Устанавливать режим работы ГПД (сроки каникул, расписание занятий) в соответствии с Уставом Образовательной организации и «Положением о Группе продлённого дня».

3. Права и обязанности Родителя

4.1. Родитель обязан:

- 4.1.1. Соблюдать Устав школы.
- 4.1.2. Соблюдать локальный акт организации «Правила внутреннего распорядка обучающихся ГБОУ СОШ № 282» и иных локальных нормативных актов школы.
- 4.1.3. Соблюдать общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к работникам и администрации образовательной организации, другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.
- 4.1.4. Систематически взаимодействовать с представителями школы по запросу организации. В случае потребности в необходимости сообщения какой-либо информации со стороны представителей школы незамедлительно связываться с сотрудниками школы любым доступным способом.
- 4.1.5. Незамедлительно сообщать в образовательную организацию об изменении контактного телефона, места жительства.
- 4.1.6. Соблюдать установленный Уставом Образовательной организации и локальными актами режим работы Образовательной организации.
- 4.1.7. Совместно с Образовательной организацией контролировать посещение Обучающимся ГПД.
- 4.1.8. Своевременно (до 10.00 текущего дня) информировать Образовательную организацию о болезни Обучающегося и других причинах его отсутствия в ГПД лично или по телефонам, указанным в разделе 10 настоящего договора. При отсутствии Обучающегося более трех дней представлять справку из медицинской организации о допуске Обучающегося в ГПД Образовательной организации.
- 4.1.9. Сообщать Образовательной организации не позднее, чем за сутки, о возобновлении посещения Обучающимся ГПД, для обеспечения его питанием.
- 4.1.10. Ежедневно лично забирать Обучающегося из ГПД по завершении работы ГПД, если иное не предусмотрено соответствующим заявлением Родителя.
- 4.1.11. Своевременно вносить плату за организацию питания Обучающегося в ГПД, если Обучающийся не относится к социально незащищенной категории.
- 4.1.12. Обеспечивать Обучающегося необходимыми учебными и письменными принадлежностями для занятий и успешного пребывания в ГПД.
- 4.1.13. Следить за внешним видом Обучающегося. Обеспечивать Обучающегося для прогулок соответствующей сезону одеждой и обувью.
- 4.1.14. Подтверждать письменным заявлением на имя директора Образовательной организации дни недели и время пребывания Обучающегося в кружках, секциях вне Образовательной организации, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды школа за жизнь и здоровье Обучающегося ответственности не несет).
- 4.1.15. Нести материальную ответственность согласно Гражданскому кодексу РФ за ущерб, причиненный Образовательной организации по вине Обучающегося.
- 4.1.16. Посещать Образовательную организацию только по приглашению администрации или педагогических работников, в Дни открытых дверей.
- 4.1.17. Соблюдать настоящий договор.

4.2. Родитель имеет право:

- 4.2.1. Знакомиться с Уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, и с другими документами, регламентирующими организацию и работу ГПД.
- 4.2.2. Требовать от Образовательной организации предоставления информации по вопросам, касающимся деятельности Образовательной организации и обеспечения надлежащего

исполнения настоящего договора; о поведении, развитии Обучающегося в ГПД, его способностях.

- 4.2.3. Вносить предложения по улучшению работы с Обучающимся в ГПД.
- 4.2.4. Защищать права и законные интересы Обучающегося.
- 4.2.5. Выбирать дополнительные бесплатные или платные образовательные услуги в соответствии с локальными нормативными актами Образовательной организации.
- 4.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Обучающимся (конкурсы, спортивные праздники, соревнования и др.).
- 4.2.7. Требовать от Образовательной организации выполнения условий настоящего договора.
- 4.2.8. В случае конфликта между Родителем и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе или к директору Образовательной организации.
- 4.2.9. Посещать Образовательной организации и беседовать с воспитателем ГПД после окончания работы ГПД по предварительному согласованию.
- 4.2.10. Предоставлять Образовательной организации необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья и особенностей Обучающегося.
- 4.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

4. Права и обязанности Обучающегося

5.1. Обучающийся обязан:

- 5.1.1. Посещать ГПД в часы её работы.
- 5.1.2. Неукоснительно соблюдать режим пребывания в ГПД.
- 5.1.3. Неукоснительно соблюдать локальный акт организации «Правила внутреннего распорядка обучающихся», в том числе соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к работникам и администрации организации, другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство, не создавать жизненноопасные ситуации для окружающих и себя ввиду невыполнения «Правила внутреннего распорядка обучающихся».
- 5.1.4. Выполнять задания воспитателя ГПД.
- 5.1.5. Бережно относиться к имуществу Образовательной организации.
- 5.1.6. Предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении)

5.2. Обучающийся имеет право:

- 5.2.1. Бесплатно использовать библиотечно-информационные ресурсы Образовательной организации.
- 5.2.2. Получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги.

Размер, сроки и порядок оплаты

Оказание услуги по присмотру и уходу за Обучающимся осуществляется Образовательной организацией для Родителя безвозмездно.

5. Особые условия

В период действия настоящего договора Родитель разрешает Образовательной организации обрабатывать персональные данные Родителя и Обучающегося с соблюдением действующего законодательства по их защите.

6. Условия изменения и расторжения договора

8.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон в соответствии с действующим законодательством РФ, не выполнением прописанных условий договора.

8.3. Если Родитель или Обучающийся своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других Обучающихся и работников Образовательной организации, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса,

Образовательной организации вправе отказаться от исполнения договора.

8.4. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Образовательной организации Родителя об отказе от исполнения договора.

7. Ответственность за неисполнение

или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

9.1. 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 законодательством.

9.2. Образовательная организация несет ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством.

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

8. Срок действия и другие условия

10.1. Настоящий договор составлен на русском языке, в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и вступает в силу с момента подписания Сторонами, действует до 30 мая текущего учебного года.

10.2. Образовательная организация не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей Обучающегося, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, украшений, ценных вещей, игрушек и др., принесенных из дома.

10.3. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Адреса и реквизиты

Исполнитель

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа с углубленным
изучением иностранных языков Кировского
района Санкт-Петербурга
198217, Санкт-Петербург, бульвар Новаторов,
д. 104 А,
ИНН 7805149302
КПП 780501001
БИК 044030001
Л/с 0521037 Комитета финансов
Санкт-Петербурга
р/с 03224643400000007200

Директор _____ /Гребень В.В./
МП

Экземпляр договора мною получен

_____/_____
подпись /расшифровка

Заказчик

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес: _____

Паспорт: серия _____ номер _____

когда и кем выдан _____

Телефон для связи: _____

_____/_____
подпись /расшифровка

