

**Принято на общем собрании  
Педагогического совета ФГБОУ  
«Средняя школа-интернат МИД России»  
07.05.2018 г. (выписка из протокола № 223)**

**УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБОУ «Средняя школа-  
интернат МИД России»  
№ 77 - Од  
от 07.05.2018 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ,  
ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ  
ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, И  
ЗА УЧАЩИМИСЯ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ  
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ  
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 г. № 08-1346 «О направлении Методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня».

1.2. Настоящее Положение предусматривает порядок содержания, присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, и за учащимися в группе продленного дня (далее – обучающиеся) в Федеральном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа-интернат Министерства иностранных дел Российской Федерации» (далее – Учреждение).

1.3. В настоящем Положении под содержанием обучающихся понимается обеспечение их мягким инвентарем, предметами личной гигиены, играми и игрушками, хозяйственным инвентарем, организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания с круглосуточным пребыванием (полный пансион).

Под присмотром и уходом за обучающимися понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания, обеспечению соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня (неполный пансион).

1.4. Учреждение обеспечивает оптимальные условия для пребывания детей в Учреждении в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и способностями, уровнем актуального развития, для организации мероприятий, направленных на сохранение здоровья, досуга учащихся.

1.5. В задачи содержания, присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, и за обучающимися в группе продленного дня входят:

- организация пребывания обучающихся в Учреждении при отсутствии условий для содержания, присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;



- организация досуга, развитие интересов, способностей обучающихся;
- создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для пребывания обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями,
- получение консультаций по предметам;
- самоподготовка домашних заданий.

## **2. Порядок комплектования ГПД**

2.1. Группа продлённого дня (далее – ГПД) создаётся на основании приказа руководителя Учреждения о функционировании ГПД в текущем учебном году.

В приказе о функционировании ГПД в текущем учебном году указывается: наполняемость групп, нагрузка воспитателей, режим и организация работы, возложение ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию.

2.2. Предельно допустимая нагрузка в ГПД определяется согласно штатному расписанию на текущий учебный год.

2.3. Информация о деятельности ГПД, образец договора размещается на официальном сайте Учреждения.

2.4. К работе в ГПД могут привлекаться педагог-психолог, педагог-библиотекарь и другие педагогические работники.

2.5. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором Учреждения.

2.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.7. Продолжительность работы ГПД зависит от условий организации учебно-воспитательного процесса на учебный год.

2.8. В ГПД сочетается двигательная активность детей с занятиями по интересам и получением консультаций по учебным предметам.

2.9. Для работы ГПД могут использоваться спортивный зал, библиотека, игровая и спортивная зона.

2.10. Режим ГПД утверждается приказом директора Учреждения.

2.11. Функционирование ГПД может осуществляться с 01 сентября по 31 мая, кроме праздничных и выходных дней.

2.12. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора, курирующий работу ГПД в соответствии с должностной инструкцией и приказом руководителя Учреждения.

## **3. Организация питания обучающихся**

3.1. Для детей, находящихся на полном пансионе, предусмотрены: 1-ый и 2 - ой завтраки (с 8.00 до 11.00), обед (с 12.30 до 15.00), полдник (с 15.30 до 17.00), ужин (с 18.30 до 20.00), шестое питание.

3.2. Для детей, находящихся на неполном пансионе, предусмотрены: 2-ой завтрак (с 9.30 до 11.00), обед (с 12.30 до 15.00), полдник (с 15.30 до 17.00).

## **4. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание, присмотр и уход за детьми**

4.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление содержания, присмотра и ухода за обучающимися взимается на основании договора об образовании между родителями (законными представителями) и Учреждением.

4.2. Оплата за указанные услуги производится за месяц вперед до **10 числа** текущего месяца.



В случае болезни обучающегося проводится перерасчет стоимости питания (при наличии медицинской справки) за исключением первого дня отсутствия.

4.3. Оплата производится на расчетный счет Учреждения либо в кассу Учреждения.

4.4. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного, начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества государственной образовательной организации в родительскую плату за содержание детей в образовательной организации, имеющей интернат, за осуществление присмотра и ухода за детьми.

4.5. Контроль за своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на воспитателей.

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

## **5. Права и обязанности участников организации работы по содержанию, присмотру и уходу за обучающимися**

5.1. Воспитатели (учителя) обязаны:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися;
- оказывать необходимую консультативную помощь по учебным предметам;
- систематически вести установленную документацию;
- подавать отчет о работе в учебном году и информацию (по требованию администрации школы или проверяющих органов) – по мере необходимости.

5.2. Воспитатели (учителя) несут ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных им обучающихся во время пребывания в Учреждении;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка Учреждения;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- за состояние и организацию работы по содержанию, присмотру и уходу за детьми.

5.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказывать помощь воспитателям в воспитании и обучении детей;
- обеспечивать единство требований к обучающимся;
- своевременно производить оплату за предусмотренные услуги.

5.4. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- внешний вид обучающихся и их поведение в Учреждении;
- своевременное предупреждение о болезни обучающегося.

5.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения и режим ГПД;
- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.6. Обучающиеся имеют право на:

- получение консультаций по предметам;
- участие во внеурочной деятельности;
- занятия по интересам;
- проведение мероприятий по различным направлениям работы.

5.7. Руководитель Учреждения несёт ответственность за:

- создание необходимых условий по уходу и присмотру за детьми;
- общую организацию учебно-воспитательного процесса;

- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся;
- организацию питания и отдыха обучающихся;

5.8. Заместитель директора, курирующий работу ГПД, осуществляет:

- планирование;
- общее руководство и контроль за функционированием группы продленного дня;
- составляет расписание занятий и режим ГПД;
- контролирует ведение документации;
- организацию и качество работы ГПД.

## **6. Заключительная часть**

6.1. Родитель (законный представитель) вправе требовать от Учреждения предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг по содержанию или присмотру и уходу за ребёнком.

6.2. Администрация Учреждения доводит до сведения родителей информацию, содержащую сведения о предоставлении услуги в порядке и объёме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.