

муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение города
Новосибирска «Средняя общеобразовательная
школа № 15
имени Красовского
Ильи Станиславовича»
МБОУ СОШ № 15
630079, г. Новосибирск,
ул. Немировича-Данченко, 20/2
Тел (факс): (383) 343-05-00
s_15@edu54.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 15
С.С. Винивитин
Приказ от 01.09.2024 г. № 316 - од.
Принято на заседании
педагогического совета
30.08.2024 Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
первичной организации
Е.Г. Пожидаева
Протокол № 45/1
от 30.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о деятельности, приносящей доход, в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 15
имени Красовского Ильи Станиславовича»**

Вид деятельности:	<i>Группа продленного дня по присмотру и уходу за несовершеннолетними детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям</i>
------------------------------	---

г. Новосибирск, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о деятельности, приносящей доход, в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №15 имени Красовского Ильи Станиславовича» (далее по тексту - Положение) в виде осуществления деятельности Группы продленного дня по присмотру и уходу за несовершеннолетними детьми, их воспитанию и подготовке к учебным занятиям разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 12 января 1996г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441;

- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Письмом Департамента государственной политики и управления в сфере образования Минпросвещения России от 08.08.2022. № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций» с приложением «Методические рекомендации по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №15 имени Красовского Ильи Станиславовича» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании услуг, в т.ч. платным образовательным услугам.

1.3. В настоящем Положении под платными образовательными услугами понимается ведение образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических или юридических лиц, имеющих намерение заказать либо заказывающие платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора (далее – Заказчики).

1.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

1.5. Доходы от платной деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им в соответствии с законодательством РФ и уставными целями.

1.6. Руководство и финансовый контроль за платной деятельностью Исполнителя осуществляют директор, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения (при наличии). Настоящее Положение определяет цели и задачи, устанавливает порядок, условия и сроки комплектования, и организацию деятельности группы продленного дня (далее — ГПД) в Учреждении, регулирует права и обязанности участников образовательных отношений в деятельности ГПД и регламентирует делопроизводство и оплату труда лиц, привлекаемых к работе на данном виде деятельности.

1.7. В положении используются следующие понятия:

- **Заказчик** - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги или иные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

- **Исполнитель** - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся;

- **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

- **Недостаток платных образовательных услуг** - несоответствие платных образовательных услуг обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

- **Платные образовательные услуги** - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор);

- **Существенный недостаток платных образовательных услуг** - неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения.

1.8. Группы продленного дня открываются на учебный год. Комплектование ГПД начинается до начала учебного года и может при необходимости продолжаться в течение учебного года.

1.9. Функционирование ГПД осуществляется в период обучающегося периода в течении учебного года, согласно календарному учебному графику на учебный год, установленному для 1 классов.

1.10. Предоставление Учреждением услуг по присмотру и уходу за несовершеннолетними детьми в ГПД осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).

1.11. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте

Учреждения и на информационных стендах.

2. Цели и задачи деятельности ГПД в Учреждении.

2.1. ГПД в Учреждении создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в процессе обучения, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами создания и функционирования ГПД в Учреждении являются:

- организация пребывания несовершеннолетних детей в Учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- присмотр и уход за детьми, их воспитание во время нахождения в группе продленного дня;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка, проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий;
- организация активного участия обучающихся во внеурочной деятельности и в дополнительном образовании.

3. Организация платных образовательных услуг.

3.1. Образовательные программы, методические материалы по оказанию платных образовательных услуг разрабатываются Учреждением.

3.2. Учреждение самостоятельно определяет кадровый состав, занятый оказанием платных образовательных услуг.

3.3. Учреждение создает необходимые условия для целенаправленной организации оказания услуги, с учетом соблюдения правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.

3.4. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается Учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом Учреждения, с учетом материально-технических, кадровых, санитарных и иных условий в Учреждении.

4. Порядок комплектования и организация деятельности в ГПД.

4.1. Открытие ГПД оформляется приказом директора Учреждения об организации платных образовательных услуг в виде функционирования ГПД в текущем учебном году. В приказе закрепляется стоимость предоставляемых услуг, состав педагогов и иного задействованного персонала, а также их нагрузка (объем), режим работы ГПД, назначение лиц ответственных за сохранность жизни и здоровья детей, назначение куратора проекта из состава администрации Учреждения за функционированием ГПД и закрепление предоставленных помещений, в т.ч. игровых.

Тарифы на платные образовательные услуги, оказываемые Исполнителем, устанавливаются правовым актом мэрии города Новосибирска в порядке, определенном решением Совета депутатов города Новосибирска от 23.12.2015 № 125.

4.2. Для посещения ГПД дети комплектуются в группы. Каждая из групп комплектуется из классов одной параллели. Численность обучающихся в каждой группе не превышает 25 человек.

Контингент детей формируется из обучающихся Учреждения и учащихся МБОУ СОШ №20 в возрастной категории 7-8 лет.

4.3. Зачисление детей в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора Учреждения на основании письменного заявления родителей (законных представителей) поданного при наличии действующего заключенного Договора об оказании данных услуг, о наполнении / сокращении списочного состава групп ГПД.

4.4. Деятельность в ГПД обеспечивает присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовку к учебным занятиям, а также проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

4.5. Режим дня обучающихся в ГПД предусматривает время для приема пищи, прогулок на свежем воздухе и спортивных игр, внеклассных занятий различной воспитательной направленности, самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по программе).

Время работы ГПД устанавливается с понедельника по пятницу в период времени с 11-00 до 19-00.

4.6. Длительность отдельных компонентов режима дня обучающихся в ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества и объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.7. Непосредственно деятельность ГПД осуществляется на территории структурного подразделения «Детский сад», с учетом расписания запланированной занятости детей в Учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки «Общеобразовательной школы».

При этом порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с обучающимися. воспитатели ГПД, имеющие специальное педагогическое образование, занимающие штатную должность в Учреждении.

4.8. В Учреждении для детей ГПД организуется горячее питание по установленным нормам, предусматривающее обязательный обеденный прием пищи и полдник. Контроль за качеством организации питания обучающихся в ГПД осуществляет уполномоченный директором работник Учреждения.

4.9. Оплата за предоставление услуг по деятельности ГПД, а также питание детей во время пребывания в ГПД производится за счет финансовых средств родителей (законных представителей). Льготы по предоставлению питания за счет средств бюджета устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Оплата услуг производится в порядке предоплаты до 1 числа месяца получения услуг, за исключением начала учебного года, оплата за сентябрь вносится до 10 сентября.

4.10. Медицинское обслуживание детей в ГПД обеспечивается медицинскими работниками закрепленного за Учреждением лечебно-профилактического учреждения в пределах своих должностных обязанностей.

4.11. Родители (законные представители) детей в ГПД обеспечивают исполнение своих обязанностей, в том числе выполнение требований воспитателя ГПД, соблюдение установленного режима дня.

4.12. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать обучающихся для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования.

4.13. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно, ответственность за жизнь и здоровье ребенка в таком случае возлагается на родителей (законных представителей).

5. Полномочия, права и обязанности участников процесса деятельности ГПД.

5.1. Полномочия, права и обязанности работников Учреждения, несовершеннолетних детей посещающих ГПД, их родителей (законных представителей) определяются Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор Учреждения либо уполномоченное директором Учреждения должностное лицо создает необходимые условия для работы ГПД и организации в ней предусмотренной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание, утверждает режим работы ГПД, организует методическую работу воспитателей ГПД, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД в рамках своих полномочий обязан:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в ГПД с учётом специфики требований действующего 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, физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;
- вести журнал ГПД и своевременно оформлять необходимую документацию;
- передавать ребенка родителям (законным представителям) после окончания работы ГПД.

5.4. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за соблюдение требований педагогической этики.

5.5. Воспитатель ГПД имеет право на создание необходимых условий для осуществления процесса деятельности ГПД, внесение предложений по его совершенствованию.

5.6. Родители детей, посещающих ГПД, обязаны:

- оказывать содействие педагогическим работникам Учреждения в воспитании обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- своевременно оплачивать услуги по деятельности ГПД, в т.ч. за питание детей,
- обеспечивать своевременное прибытие своего ребенка в ГПД и его прием от воспитателя по окончании работы ГПД.

5.7. Дети посещающие ГПД, обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- соблюдать режим дня обучающихся в ГПД;
- выполнять требования воспитателя ГПД и других работников Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

5.8. Обучающиеся, посещающие ГПД, имеют право на:

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

6. Документация ГПД и отчетность.

6.1 К документам, формируемым в процессе деятельности ГПД относятся:

- копия настоящего Положения;
- программа деятельности ГПД на учебный год;
- договоры об оказании услуг по деятельности ГПД;
- 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,
- табель учета рабочего времени педагогических работников, работающих на ГПД.

6.1. Воспитатели ГПД представляют отчет о проделанной работе по окончании календарного месяца и в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию по мере необходимости и запросу администрации

Учреждения.

7. Оплата труда лиц, задействованных в деятельности ГПД.

7.1. Для ведения деятельности ГПД в учреждении привлекаются педагогический, учебно-вспомогательный и иной персонал в порядке дополнительной работы, в свое рабочее время по трудовому договору, с дополнительной оплатой - надбавкой за счет средств, приносящих доход, напрямую зависящей от среднего количества лиц посещающих ГПД в календарном месяце.

7.2. Воспитателям ГПД, занимающим должность по основному месту работы или по совместительству оплата производится за фактические часы работы в календарном месяце из расчета должностного оклада по занимаемой должности, а также производится начисление доплат и надбавок, предусмотренных Положением о системе оплаты труда работникам учреждения. Все выплаты за работу в ГПД производятся за счет средств от деятельности приносящий доход по данному виду деятельности.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете Учреждения, согласовывается Советом учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения, вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения. После утверждения Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.