

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города
Москвы «Школа № 1987» (ГБОУ Школа № 1987)
109469, г. Москва, ул. Белореченская, д. 36, корпус 1

тел. 8 (495) 347-45-54; 8 (495) 347-97-30
ОКПО 13616300, ОГРН 1037723008762
ИНН/КПП 7723329921/772301001

e-mail: 1987@edu.mos.ru

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
ГБОУ Школа № 1987

протокол от 18.09.25 № 1

Е.С. Нароскина

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБОУ Школа № 1987

Е.В. Сухаревская

« 01 » 09 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ
В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения г. Москвы Школа №1987.

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) оказывается Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением г. Москвы Школа №1987 (далее – учреждение) в целях организации занятости учащихся учреждения до или после уроков, присмотра за ними в связи с занятостью родителей (законных представителей), развития у детей самостоятельности в учебе, а также в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.3. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также проводятся физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия, в том числе:

- организуются прогулки, спортивный час (подвижные игры) и отдых детей;
- создаются условия для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.).

1.5. Услуга по присмотру и уходу за детьми оказывается обучающимся 1-4 класса Учреждения.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. ГПД открываются учреждением и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) учащихся учреждения на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в учреждении.

2.2. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) учащихся.

2.3. Режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, учащиеся которых посещают данную ГПД. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года с 01 сентября по 26 мая (окончание учебного года в соответствии с учебно-календарным графиком на учебный год).

2.4. В период школьных каникул, выходных, праздничных и нерабочих дней ГПД не работает.

2.5. Наполняемость ГПД – не более 40 человек. По возможности ГПД комплектуется из учащихся одного класса либо параллельных классов учреждения. При незначительном запросе родителей (законных представителей) на открытие ГПД допускается комплектование ГПД из учащихся классов разных параллелей учреждения.

2.6. Предварительное комплектование ГПД проводится в апреле месяце на следующий учебный год. Заявление о зачислении учащихся в ГПД в целях комплектования ГПД на следующий учебный год принимаются ежегодно с 25.08.2025, далее – в течение календарного года при наличии открытой записи в ГПД.

2.7. Заявление о зачислении в ГПД подается исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы), интегрированной с автоматизированной информационной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы» в порядке, предусмотренном законодательством города Москвы.

2.8. Списочный состав учащихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора учреждения или уполномоченного им лица на основании приказов о зачислении учащихся в ГПД и заключенных договоров до 31 августа. Приказ о зачислении ребенка в ГПД формируется и подписывается в электронной форме после подписания договора возмездного оказания услуг по присмотру и уходу за ребенком в ГПД в сроки и порядке, предусмотренном законодательством города Москвы. Зачисление учащихся в ГПД может осуществляться в течение календарного года при наличии вакантных мест.

2.9. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором.

2.10. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором учреждения.

2.11. Конкретные обязательства учреждения по осуществлению присмотра

и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре, заключенном между учреждением и родителями (законными представителями) учащегося о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (далее – договор).

3. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД

3.1. Учреждение организует питание учащихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей). Стоимость питания не включается в стоимость услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

3.2. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории учреждения на игровой или спортивной площадке, или в спортивном зале учреждения с соблюдением правил безопасности.

3.3. Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия могут быть организованы как на территории учреждения, так и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов учреждения к организации и безопасности проведения мероприятий за пределами учреждения.

3.4. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельной подготовки учащихся к учебным занятиям, выполнению заданий, данных педагогическими работниками в рамках основной общеобразовательной программы, для выполнения во внеучебное время (домашнее задание) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самостоятельной подготовки учащихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации учащихся по учебным предметам. Время, отведенное на самостоятельную подготовку учащихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости учащихся воспитатель ГПД проводит «физкультурные минутки».

3.5. 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 (в том числе платных), организуемых учреждением, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

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

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

3.8. Каждый организованный выход учащихся, посещающих ГПД, за пределы территории учреждения разрешается приказом директора учреждения с установлением ответственного за жизнь и здоровье учащихся, утверждением

маршрута прогулки, экскурсии и т.п. в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом учреждения.

4. Требования безопасности

4.1. Воспитатель ГПД встречает учащихся в кабинете, где работает ГПД. До кабинета, где работает ГПД, учащегося сопровождает классный руководитель или дежурный педагогический работник учреждения.

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

4.3. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) учеников воспитателю ГПД заблаговременно в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом учреждения.

4.4. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает учащегося из учреждения.

4.5. В случаях, когда забирать учащегося из ГПД 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 учреждения.

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 учреждения вовремя;

- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;

- иной непредвиденный в обычной жизни случай.

4.6. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать учащихся из ГПД до окончания времени работы группы.

4.7. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) учащегося или уполномоченное им лицо, не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) учащегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПД не позднее времени окончания работы группы.

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 учреждения вовремя;

- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;

- иной непредвиденный в обычной жизни случай.

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 и необходимости задержаться на рабочем месте. Воспитатель ГПД может отпустить учащегося домой, если это согласовано с родителями (законными представителями) по телефону с последующим получением от родителей письменного разрешения.

4.8. В случае, когда родители (законные представители) учащегося 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 учреждения или уполномоченному им лицу. Директор учреждения или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

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

5. Финансовое обеспечение ГПД

5.1. Финансирование деятельности ГПД осуществляется за счет платы, взимаемой с родителей (законных представителей) учащихся, и финансового обеспечения деятельности групп продленного дня за счет средств бюджета города Москвы (при принятии соответствующего решения уполномоченным органом государственной власти города Москвы).

5.2. В плату за присмотр и уход в ГПД не включаются расходы на реализацию образовательных программ начального общего, основного общего и

(или) среднего общего образования, включая курсы внеурочной деятельности, а также расходы на содержание недвижимого имущества учреждения.

5.3. Случаи и порядок снижения размера платы за присмотр и уход в ГПД или установление отдельных категорий родителей (законных представителей) учащихся, плата за присмотр и уход в ГПД с которых не взимается, устанавливаются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. Размер родительской платы снижается для следующих категорий обучающихся:

5.4.1. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, при предоставлении документа, подтверждающего установление опеки - на 20%; Дети-инвалиды при предоставлении справки учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности - на 20%;

5.4.2 Дети, получающие страховую пенсию по случаю потери кормильца, при предъявлении справки из центра социальной защиты населения о получении страховой пенсии - на 20%.

5.4.3 Дети из семей, в которых один или оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы, при предоставлении справки учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности - на 20%.

5.4.4 Стоимость платной образовательной услуги снижается на 20% для обучающихся из многодетных семей по второму и последующим договорам с родителями (законными представителями) обучающихся, если с учреждением имеется уже один заключенный договор на платную образовательную услугу в текущем учебном году. Статус многодетной семьи должен быть подтвержден Департаментом социальной защиты населения г. Москвы.

5.4.5 Иные, предусмотренные законодательством, категории - до 100%.

5.4.6 Иные категории по согласованию с Управляющим советом.

5.5 Снижение размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД осуществляется на основании приказа директора учреждения после предоставления соответствующего заявления и копий документов, подтверждающих основания. Перечень документов, подтверждающих основания для снижения размера родительской платы определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы. Перерасчет стоимости услуги по присмотру и уходу для категорий учащихся, указанных в п.5.4. осуществляется с даты, указанной в приказе директора учреждения.

5.6 Учреждение вправе аннулировать решение о снижении стоимости родительской платы или освобождения от взимания родительской платы и взыскать с родителей (законных представителей) родительскую плату в полном объеме в случае установления факта предоставления подложных документов. Аннулирование решения о снижении стоимости родительской платы или освобождения от родительской платы осуществляется на основании

приказа директора учреждения.

5.7 Порядок и сроки оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД определяются договором, заключенным между учреждением и родителями (законными представителями) учащегося.

6 Информация об услуге

6.1 Информация о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в том числе документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) учащихся, за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД размещается на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» по адресу <https://sch1987uv.mskobr.ru/>, на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.

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

7 Порядок заключения договора

7.1 Договор заключается в электронной форме при подаче заявления на зачисление в ГПД путем проставления отметки о согласии с условиями проекта договора посредством соответствующего функционала в ГИС «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» и содержит сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

7.2 Договор заключается с родителем (законным представителем) учащегося в сроки и порядке, предусмотренных законодательством города Москвы. При заключении договора родитель (законный представитель) учащегося предоставляет документ, удостоверяющий личность и иные документы, подтверждающие законное представительство.

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

8 Контроль за деятельностью ГПД

8.1 Воспитатель ГПД отвечает за жизнь и здоровье учащихся, посещающих ГПД, состояние и организацию работы ГПД, ведет установленную документацию и предоставляет ее ежемесячно на проверку заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

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

8.3 Директор учреждения несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу в ГПД.