Комитет по образованию администрации Зиминского района

П Р И К А З

8.10.2026 № 309

Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Зиминского районного муниципального образования, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 июня 2026 года № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 июня 2026 года № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 августа 2022 года № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», в целях удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися в группе продленного дня, руководствуясь Положением Комитета по образованию администрации Зиминского района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Зиминского районного муниципального образования, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) (прилагается).

2.Признать утратившим силу приказ Комитета по образованию администрации Зиминского района от 15.11.2021 № 136 «Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях Зиминского районного муниципального образования, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».

3.Руководителям общеобразовательных организаций руководствоваться Порядком при организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

4.Кузнецову О.А., зам.председателя Комитета по образованию администрации Зиминского района, назначить ответственным за реализацию Порядка.

5.Усольцеву В.В., системному администратору МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Зиминского района», разместить настоящий Порядок на официальном сайте Комитета по образованию администрации Зиминского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

7.Контроль исполнения приказа возложить на заместителя председателя Комитета по образованию администрации Зиминского района О.А. Кузнецову.

Председатель С.А.Костикова

Приложение 1
к приказу Комитета по образованию
администрации Зиминского района
от 8.10.2026 № 309

Порядок
организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Зиминского районного муниципального образования, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Зиминского районного муниципального образования, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок) определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее – ГПД) в общеобразовательных организациях Зиминского районного муниципального образования, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные организации), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

3. Под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

4. ГПД создаются в целях оказания комплексной помощи семье в воспитании и развитии детей, организации их досуга, полноценного питания, а также создания условий для выполнения домашних заданий и развития индивидуальных способностей обучающихся начальных классов.

5. Основными целями и задачами деятельности ГПД являются:

-организация присмотра и ухода за обучающимися во второй половине дня; создание условий для выполнения домашних заданий (самоподготовки); организация полноценного горячего питания;

-проведение физкультурно-оздоровительных и культурно-досуговых мероприятий;

-развитие творческих способностей и интересов обучающихся через внеурочную деятельность и дополнительное образование;

-формирование навыков самоорганизации, самостоятельности и социальной адаптации.

2. Организация деятельности ГПД

6.Организация деятельности ГПД осуществляется в соответствии с потребностями и запросами родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

7. Присмотр и уход за детьми в ГПД носит заявительный характер. Заявителями являются родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

8. Комплектование ГПД осуществляется в зависимости от возможностей общеобразовательной организации (из обучающихся одного класса либо параллельных классов из обучающихся 1-4 классов). Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД в общеобразовательной организации определяется:

- потребностью участников образовательных отношений;

-санитарными нормами и условиями, созданными в общеобразовательной организации для осуществления присмотра и ухода в ГПД.

9. Право на преимущественное зачисление в ГПД предусмотрено для детей граждан следующих категорий:

-из малообеспеченных семей, где доход на одного члена семьи не превышает минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законодательств ом;

- из числа детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом;

- из многодетных семей;

- из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в поддержке государства в соответствии с Законом Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в рамках Указа Президента РФ от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», из семей граждан, заключивших контракт о военной службе или добровольном содействии ВС РФ с целью выполнения задач в ходе специальной военной операции, в том числе погибших в ходе специальной военной операции.

10. Наполняемость ГПД не должна превышать 25 человек.

11.Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом руководителя общеобразовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей) на 10 сентября текущего года (приложение 1).

Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом руководителя общеобразовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

12.Между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается договор между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организацией (приложение 2).

13.В общеобразовательных организациях должны быть созданы соответствующие условия для работы и функционирования ГПД.

14.Помещения ГПД для обучающихся целесообразно размещать в пределах соответствующих учебных кабинетов, включая рекреации.

15.В зависимости от конкретных возможностей общеобразовательной организации, необходимо выделить закрепленные помещения для организации игровой деятельности, кружковой работы, занятий по желанию обучающихся.

16. В ГПД могут быть включены следующие режимные моменты: прием детей (организационный момент); прогулка на свежем воздухе, подвижные игры; обед; самоподготовка (выполнение домашних заданий); внеурочная деятельность, кружковая работа; физкультурно-оздоровительные мероприятия; полдник; свободная деятельность, игры по интересам; уход детей домой.

17. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД.

18. ГПД открывается на основании локального акта общеобразовательной организации. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом руководителя общеобразовательной организации.

Режим работы ГПД устанавливается с учетом расписания учебных занятий, плана воспитательной работы и требований санитарно-эпидемиологических правил.

19. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, необходима рациональная организация режима дня, начиная с момента прихода в общеобразовательную организацию и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

20. Наилучшим сочетанием видов деятельности обучающихся в ГПД является их двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд на участке общеобразовательной организации, если он предусмотрен образовательной программой), а после самоподготовки - участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).

21.Кадровое обеспечение деятельности ГПД осуществляется непосредственно общеобразовательной организацией на основании трудового договора.

22. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается на основании договора о сотрудничестве с ОГБУЗ «Зиминская городская больница».

23. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о деятельности ГПД осуществляется общеобразовательными организациями посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, размещения информации на информационных стендах, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

24. Финансирование деятельности ГПД осуществляется за счет средств:

-регионального бюджета (в части оплаты труда воспитателей);

-муниципального бюджета (в части коммунальных расходов, материально-технического оснащения).

Приложение 1
к Порядку организации присмотра и ухода за детьми
в группах продленного дня в общеобразовательных
организациях Зиминского районного муниципального
образования, реализующих образовательные программы
начального общего, основного общего и среднего общего образования

Руководителю

_____
(наименование образовательной организации)

_____
(Фамилия И.О. руководителя)

_____
(Фамилия И.О. заявителя)
проживающего по адресу:

_____

_____
Контактный телефон:

_____

Заявление о зачислении
в группу продленного дня

Прошу зачислить в группу продленного дня моего сына/ мою дочь (нужное подчеркнуть)

_____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

_____
(Дата рождения; класс обучения)

_____
(Адрес места жительства ребенка)

_____
(Фамилия, имя, отчество одного из родителей (законных представителей) ребенка)

Желаемый срок зачисления ребенка в группу продленного дня:
_____ 20
(Дата зачисления)

Способ информирования заявителя (заполнить выбранный способ):
Система мгновенных сообщений (номер телефона/ факса): _____

Телефонный звонок (номер телефона): _____

Почта (адрес): _____

Электронная почта (электронный адрес): _____

_____ _____ _____
(Дата подачи заявления) *(Подпись заявителя)* *(И.О. Фамилия заявителя)*

Приложение 2
к Порядку организации присмотра и ухода за детьми
в группах продленного дня в общеобразовательных
организациях Зиминского районного муниципального
образования, реализующих образовательные программы
начального общего, основного общего и среднего общего образования

Договор
об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми
в группе продленного дня

_____ "__" _____ ____ г.
(место заключения договора) *(дата заключения договора)*

_____,
(полное наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность)
именуемая в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице _____
_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)
действующего на основании Устава, и
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)
именуем__ в дальнейшем "**Заказчик**", действующего на основании _____
_____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
в интересах несовершеннолетнего _____,
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), дата рождения)
«____» _____ 20_____ года рождения, обучающегося _____ класса, проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые "**Стороны**", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель оказывает, а Заказчик оплачивает услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в группе продленного дня (далее – ГПД).

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает в себя:

- присмотр за Воспитанником в период нахождения последнего в месте оказания услуги (далее по тесту – образовательная организация);
- организацию досуга Воспитанника в образовательной организации и на прилегающей к ней территории;
- создание условий для осуществления Воспитанником самоподготовки к урокам, а также условий для интеллектуального и личностного развития Воспитанника;
- создание условий для игр Воспитанника и общения с другими детьми;
- создание условий для организации занятий с Воспитанником;
- организацию прогулок;
- и другие.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Исполнитель обязан:

2.1. Оказать качественные услуги по осуществлению присмотра и ухода за Воспитанником.

2.2. Обеспечить безопасность, сохранность жизни и здоровья Воспитанника в период его пребывания в ГПД.

2.3. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг по присмотру и уходу, предусмотренных в пункте 1.2 настоящего договора.

2.4. Во время оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД проявлять

уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия для укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.5. Уведомить Заказчика в случае заболевания ребёнка.

2.6. Сохранить место за Воспитанником в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.7. Информировать Заказчика о графике работы и режиме дня ГПД, о результатах досуговой деятельности, о приостановлении работы ГПД в случае необходимости, предоставлять Заказчику другую интересующую его информацию о работе ГПД.

2.8. Информировать Заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием Воспитанника в ГПД, решение которых зависит от Заказчика или от обеих Сторон настоящего договора.

Заказчик обязан:

2.9. Обеспечить систематическое посещение Воспитанником ГПД.

2.10. Своевременно вносить родительскую плату за услуги, указанные в пункте 1.2 настоящего договора.

2.11. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактных данных.

2.12. По просьбе Исполнителя приходить для бесед при наличии претензий Исполнителя к Воспитаннику.

2.13. Возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. В случае невозможности посещения Воспитанником ГПД информировать об этом Исполнителя в течение первого дня с момента наступления обстоятельств.

2.15. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах длительного отсутствия Воспитанника, а в случае инфекционного заболевания исключить посещение Воспитанником ГПД и информировать об этом Исполнителя.

2.16. Подтверждать письменным заявлением на имя руководителя образовательной организации дни недели и время пребывания Воспитанника в кружках, секциях, время самостоятельного ухода из ГПД и т.д.

В эти периоды образовательная организация не несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника; перерасчет родительской платы не производится.

2.17. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3. ПРАВА СТОРОН

Исполнитель имеет право:

3.1. Отказаться от исполнения договора, если Воспитанник своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других воспитанников или препятствует нормальному осуществлению услуг.

3.2. Расторгнуть договор досрочно в связи с отчислением Воспитанника из ГПД по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. По согласованию с Заказчиком реорганизовывать группы.

3.4. Изменять график работы ГПД в связи с производственной необходимостью.

3.5. Заменять закрепленного за ГПД воспитателя по уважительной причине (в случае временной нетрудоспособности и др.) другим воспитателем ГПД.

Заказчик имеет право:

3.6. Защищать законные права и интересы детей: обратиться с письменным заявлением к руководителю образовательной организации, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ.

3.7. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего договора.

3.8. Знакомиться с ходом и содержанием процесса присмотра и ухода за детьми в ГПД по согласованию с руководителем образовательной организации.

3.9. Предоставлять образовательной организации необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья воспитанника.

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «___» ___ 20__ года или до момента исполнения обязательств или одностороннего расторжения, или расторжения по соглашению Сторон.

4.2. Договор может быть расторгнут досрочно или изменен по соглашению Сторон.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все разногласия сторон решаются путем переговоров.

5.2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель

Должность, подпись руководителя

Заказчик

паспортные данные

Подпись заявителя