

СОГЛАСОВАНО:
Попечительский совет
МОУ «Начальная школа-
детский сад №115»

№ __ от «__» ____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:
ППО МОУ «Начальная
школа-детский сад №115»

№ __ от «__» ____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «Начальная
школа-детский сад №115»

Н.Н. Зеленцова
№ __ от «__» ____ 2021 г.

**Положение
по уходу и присмотру детей
в центре «Эврика»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке создания, комплектования и организации работы центра «Эврика» (далее по тексту — Центр) регулирует отношения между Муниципальным общеобразовательным учреждением «Начальная школа-детский сад №115» (далее по тексту — Учреждение, образовательная организация) и родителями (законными представителями) обучающихся (далее также — дети, воспитанники), возникающие при оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности Центра в Учреждении.

1.2. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми в группе Центра понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня во второй половине дня.

1.3. Настоящее Положение принято в соответствии с:

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

- Сан ПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» №2300-1 от 07.02.1992;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 24.09.2014 № OS- 1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»

- Уставом МОУ «Начальная школа-детский сад №115».

1.4. Центр «Эврика» в МОУ «Начальная школа-детский сад №115» создается в целях предоставления услуг по присмотру и уходу за обучающимися их родителям (законным представителям) и обеспечивает санитарно-гигиенические и организационные условия для пребывания обучающихся на территории образовательной.

1.5. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим вопросы организации и осуществления деятельности по присмотру и уходу за детьми в группе Центра.

2. Основные цели и задачи создания и работы центра «Эврика»

Целью организации центра в Учреждении является удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) обучающихся в присмотре и уходе за детьми в свободное от учебных занятий время (во второй половине дня) - создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся начальных классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно психического здоровья.

2.1. Основные задачи Центра:

- организация пребывания воспитанников в Учреждении по окончании уроков;

- обеспечение здоровьесберегающего режима для детей в соответствии с физиологическими особенностями и санитарно гигиеническими требованиями и нормами;

- создание оптимальных условий для развития интеллектуальных и творческих способностей детей при невозможности осуществления систематического контроля со стороны их родителей (законных представителей);
- оказание квалифицированной педагогической и психологической помощи детям в адаптации к школьной жизни и преодолении трудностей в обучении;
- организация пребывания обучающихся в Учреждении для своевременной организации самоподготовки.
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

3. Услуги, предоставляемые центром «Эврика»

3.1. В Центре, организованных на базе Учреждения, оказываются следующие услуги:

- услуга присмотр и уход за обучающимися в Центре;
- организация питания (обедов и полдников). Услуга по организации питания (обед и полдник) детей оказывается за счет дополнительной, вносимой родителями (законными представителями) платы.
- хозяйственно-бытовое обслуживание обучающихся (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений групп: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание и др.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, организация внеурочной и кружковой деятельности) в Центре;
- организация условий в Центре для выполнения детьми самоподготовки;
- организация досуговой деятельности.

4. Порядок комплектования и организация деятельности Центра

4.1. Оказание услуги по присмотру и уходу за детьми осуществляется на основании договора с родителями (законными представителями) обучающихся, который заключается при зачислении ребенка в Центр.

4.2. Заявление о зачислении обучающихся в группу продлённого дня принимаются ежегодно с 25 августа. В отдельных случаях зачисление учащихся в Центр может проводиться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

4.3. Директором Учреждения издается приказ об открытии Центра на основании заявлений родителей (законных представителей) и заключённых договоров между родителями (законными представителями) и Учреждением.

4.3.1. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в образовательной организации, другой — у родителей (законных представителей) ребёнка.

4.3.2. В приказе об открытии Центра в обязательном порядке утверждается:

- режим работы групп Центра,
- наполняемость групп Центра,
- ответственность воспитателей Центра за сохранность жизни и здоровья детей,
- возложение контроля работы Центра на администрацию Учреждения.

4.3.3. Функционирование Центра осуществляется с начала учебного года и завершается по окончании учебного года согласно приказу директора.

4.4. Работа Центра в субботу, воскресенье и нерабочие праздничные дни,

официально объявленные дни карантина или при наличии других форс-мажорных обстоятельств не организуется.

4.4.1. В период школьных каникул (осенних, зимних дополнительных, весенних) в Центре организуется отдых по отдельному плану на основании данных мониторинга потребности родителей (законных представителей) в этой услуге.

4.4.2. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в Центр, вправе не посещать Центр.

4.5. Количество групп Центра в Учреждении определяется:

- потребностью родителей (законных представителей);
- санитарными нормами и условиями, созданными в Учреждении для проведения занятий;
- наличием необходимого количества воспитателей и помещений для организации групп по присмотру и уходу за детьми во второй половине дня.

4.5.1. В Учреждении организуются группы для учащихся начального общего образования с наполняемостью не более 20-30 воспитанников. Группа в Центре может быть организована для учащихся одного класса, одного уровня общего образования.

4.5.2. Группы начинают работать с момента окончания занятий по расписанию, 5 дней в неделю, расписание включает в себя в том числе: занятия по интересам, направление детей на занятия по дополнительному образованию обучающихся, спортивные игры, организацию самостоятельной деятельности детей по выполнению домашней работы, организацию отдыха детей и внеурочной деятельности.

4.6. Отчисление воспитанников из Центра осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей), выбытия воспитанника из Центра, за несвоевременную оплату за данную платную услугу в порядке, установленном договором между родителями (законными представителями) и Учреждением.

4.7. Организационная работа по комплектованию групп в Центре:

- комплектуется контингент группы обучающихся одного уровня общего образования.
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей и договоров);
- разрабатывается приказ об организации работы групп в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся педагогических работников.

4.8. Воспитатель в Центре несет полную ответственность за сохранность жизни и здоровья детей в группах.

4.9. Педагог обязан вести журнал и табель посещаемости. Заполненный табель предоставляется в бухгалтерию ежемесячно.

4.10. Текущая деятельность Центра регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором Учреждения, либо его заместителем согласно распределению обязанностей.

4.11. Контроль за деятельностью Центра, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников осуществляет заместитель директора по воспитательной работе ответственный за организацию деятельности Центра, назначенный приказом директора школы.

5. Режим работы Центра

5.1. Режим работы Центра организуется с учетом Рекомендаций к режиму работы групп продленного дня (Приложение № 6 к СанПиНу 2.4.2.2821-10) и утверждается приказом директора по Учреждению.

5.2. Работа Центра начинается с момента окончания занятий по расписанию, но не ранее 12.30.

5.3. Режим работы Центра устанавливается: не более 6 часов — при пятидневном режиме работы Учреждения.

5.4. Режим работы Центра предусматривает двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с обучающимися Центра специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников.

5.5. Отдых на свежем воздухе.

Для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий организуется прогулка на свежем воздухе в соответствии с расписанием, с учетом положений СанПиН 2.4.2.2821-10 при соответствующих погодных условиях и установленным в учреждении режима питания:

- При несоответствующих погодных условиях прогулка заменяется играми в хорошо проветриваемом помещении.

5.6. Подготовка домашних заданий.

- приготовление уроков проводить под контролем педагога в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;

- начинать самоподготовку в 15 - 16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;

- ограничивать длительность выполнения домашних заданий, чтобы затраты времени на выполнение не превышали (в академических часах) 1,5 часа.

- проводятся «физкультурные минутки» под контролем педагога;

- предоставлять обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к другим дисциплинам.

5.7. Обучающиеся в период пребывания в Центре могут посещать занятия внеурочной деятельности, заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе Учреждения в блоке дополнительного образования «Гармония», участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

5.8. Сменная обувь и одежда, личные гигиенические предметы для обучающихся приобретаются родителями (законными представителями) воспитанников группы Центра и хранятся в определённом месте.

5.9. Воспитатель в Центре планирует и организует деятельность воспитанников в группах, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

5.10. В образовательных целях к работе в Центре могут быть привлечены учитель начальных классов, педагог-психолог, учитель физкультуры, педагоги дополнительного образования, отвечающие за воспитание и обучение детей.

6. Управление центра «Эврика»

6.1. Деятельность групп Центра (групп по присмотру и уходу за детьми) в Учреждении регламентируется следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением;
- должностными обязанностями педагога Центра;
- режимом работы Центра;
- приказами Директора о зачислении (отчислении) воспитанников;
- табелем учета посещаемости детей;
- планом воспитательной работы педагога;
- табелем учета времени работы;
- другими документами, обеспечивающими режим второй половины дня и организацию работы Центра.

7. Права и обязанности участников Центра

7.1. Права и обязанности работников и воспитанников Центра определяются Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами поведения обучающихся, должностными инструкциями работников Учреждения, настоящим Положением, другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы Центра.

7.2. Воспитатель в Центре осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, создает благоприятные условия для выполнения детьми домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.

7.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию работы Центра, систематически ведет установленную документацию групп Центра, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, обеспечивает получение воспитанниками горячего питания, соблюдение воспитанниками режима пребывания в Центре,

7.4. Воспитатель в Центре отвечает за сохранность имущества и санитарное состояние в помещениях.

7.5. Воспитатель в Центре несет полную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их пребывания в Центре; соблюдение установленных санитарно-гигиенических требований к режиму дня.

7.6. Педагоги Центра вместе с детьми находятся в кафе, обеспечивая соблюдение санитарно-гигиенических норм и культуры питания в соответствии с расписанием и с учетом положений СанПиН 2.4.2.2821-10.

7.7. Педагоги на прогулке организуют подвижные и ролевые игры детей на воздухе, не допуская травмоопасных ситуаций.

7.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей;

- своевременно вносить плату за предоставленные услуги;

- строго соблюдать правила функционирования Центра.

7.9. Директор Учреждения (и.о. директора) несет ответственность за создание необходимых условий для работы Центра, утверждает режим работы, организует методическую работу, осуществляет контроль за состоянием работы Центра.

8. Требования безопасности в аварийных ситуациях

8.1. Действовать в соответствии с должностными инструкциями и локальными нормативными актами Учреждения.

8.2. Остановить занятия.

8.2.1. Если необходимо, оказать первую помощь.

8.2. Сообщить Администрации Учреждения.

9. Требования безопасности по окончании работы

9.1. Обучающихся из Центра забирают родители (законные представители) в указанное время согласно договору об оказании услуги.

9.2. В случае, если обучающихся забирают из группы не родители (законные представители), необходимо с родителями (законными представителями) оформить заявление, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, которому доверяют забирать ребенка из Центра.

Заявление хранится у воспитателя.

9.3. Запрещается забирать детей из Центра лицам, не достигшим возраста 18 лет.

9.4. Если родители (законные представители) разрешают ребёнку уходить из группы Центра самостоятельно, родители (законные представители) пишут заявление, в котором указывают время ухода ребёнка. Заявление хранится у воспитателя.

10. Финансирование, учет, отчетность

10.1. Расходы на содержание групп Центра производятся в соответствии с утвержденной сметой расходов образовательного учреждения по платным услугам на текущий финансовый год.

10.2. Должность воспитателя Центра устанавливается из расчета одна штатная единица на группу.

11. Порядок оплаты за услугу присмотра и ухода за детьми во второй половине дня

11.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми в группе Центра Учредитель образовательной организации вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и ее размер, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Учредитель вправе снизить размер указанной платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в определяемых им случаях и порядке (ч. 8 ст. 66 Федерального закона № 273-ФЗ).

11.2. Плата с родителей (законных представителей) за посещение ребенком групп Центра (далее — плата) взимается на основании договора, заключённого между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося.

11.3. Размер платы, а также льгота по оплате устанавливается по согласованию с Попечительским советом образовательной организации и утверждается Учредителем.

11.4. В соответствии с п. 11.3 настоящего Положения образовательная организация предусматривает снижение стоимости по договору на оказание платной услуги по присмотру и уходу в группе Центра для следующих категорий обучающихся в следующих размерах:

- Детям-инвалидам снижение на 20 % от размера ежемесячной платы.

- Детям, в семье которых родители-инвалиды снижение на 20 % от размера ежемесячной платы.

- Сотрудникам МОУ «Начальная школа-детский сад №115» снижение на 50% от размера ежемесячной платы.

11.5. Льготы устанавливаются с даты предоставления документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу.

11.6. Оплата за оказание услуги, производится Заказчиком в безналичном порядке на счет Учреждения, в полном объеме (независимо от количества посещений, приходящихся на данный календарный месяц) в срок не позднее 5 числа каждого месяца. Оплата услуг удостоверяется Заказчиком копией квитанции на оплату. Обязательства по оплате считаются исполненными при фактическом поступлении денежных средств на расчетный счет Учреждения.

11.7. Плата за пребывание в Центре не может быть увеличена в течение срока действия договора, заключённого между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося.