

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДРЦ «Кукарямба»
М.Ю. Юрасова

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении присмотра и ухода за детьми
в группе продленного дня

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об осуществлении присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - Положение) определяет порядок и условия осуществления присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня (далее - ГПД) в ДРЦ «Кукарямба» (далее – ДРЦ).

1.2. ГПД создается с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) по причине их занятости в присмотре и уходе за детьми после посещения общеобразовательной организации.

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (далее - комплекс мер). Комплекс мер включает в себя следующий перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в ДРЦ;
- организация досуга ребенка на территории ДРЦ и прилегающей территории;
- организация прогулок;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам;
- создание условий для игр и общения с другими детьми;
- соблюдение требований к санитарному содержанию помещений группы продленного дня.

II. Организация деятельности ГПД

2.1. Основанием для открытия и функционирования ГПД являются запросы родителей (законных представителей) на присмотр и уход за детьми в ГПД.

2.2. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями.

2.3. Зачисление учащихся в ГПД (при наличии свободных мест) осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), при наличии соответствующих документов (копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта родителя, анкета на ребенка, согласие на обработку персональных данных).

2.4. ГПД может комплектоваться как из учащихся одной возрастной группы, так и из обучающихся разного возраста. Наполняемость ГПД не более 20 человек.

2.5. ГПД функционирует 20 часов в неделю (5 дней по 4 часа). Начало работы ГПД 13-00. Окончание работы 17-00.

2.6. В случае необходимости изменения часов пребывания в ГПД, режим работы согласовывается с администрацией ДРЦ и оплачивается согласно действующему прайс-листу.

2.7. Режим работы ГПД должен включать прогулку на свежем воздухе (при соответствующих погодных условиях), подвижные игры, развивающий досуг, консультирование учащихся по учебным предметам.

2.8. Директор ДРЦ отвечает за состояние и организацию работы ГПД.

III. Финансирование ГПД

3.1. Предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД оформляется как платная услуга и финансируется за счет платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

3.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД в ДРЦ устанавливается в соответствии с прайс-листом.

3.3. Плата за предоставление услуги по присмотру и уходу в ГПД вносится по авансовой системе в соответствии с прайсом и выбранным графиком посещения.

3.4. Возможность приобретения разового посещения ГПД предоставляется только в случае наличия свободного места в группе.

3.5. Начисление родительской платы за ГПД производится в соответствии с выбранным графиком. Пересчет оплаты за пропущенные дни производится только на основании справки по болезни из медицинского учреждения.

3.6. В случае приобретения месячного (льготного) абонемента на посещение ГПД, начисление платы производится за полный месяц, без учета праздничных и каникулярных дней.

3.7. В случае несвоевременного внесения оплаты за посещение ГПД администрация ДРЦ оставляет за собой право на отказ в предоставлении услуги.

3.8. В случае выбытия ребенка из ГПД производится возврат излишне уплаченной родительской платы за ГПД (но не более, чем за 14 календарных дней) на основании заявления родителя (законного представителя).

IV. Права и обязанности участников организации и работы ГПД

4.1. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка ДРЦ;
- жизнь, здоровье вверенных ему детей во время пребывания в ГПД;
- своевременное оповещение родителей об ухудшении здоровья ребенка;

- за состояние и организацию работы ГПД.

4.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- предоставить всю необходимую для зачисления в ГПД документацию;
- предоставить в ДРЦ всю необходимую информацию о ребенке, о его физическом, психологическом состоянии, об особенностях его поведения и воспитания;
- обеспечивать единство требований к ребенку;
- соблюдать режим работы ГПД, забирать ребенка не позднее 17-00;
- забрать ребенка раньше оговоренного времени в случае его плохого самочувствия;
- возмещать материальный ущерб, причиненный имуществу ДРЦ по вине ребенка;
- своевременно производить оплату за услуги ГПД.

4.3. Родители несут ответственность за:

- посещение ребенком ГПД в соответствии с выбранным графиком;
- внешний вид учащихся, качество их одежды и соответствие ее погодным условиям;
- за обеспечение безопасности ребенка после окончания работы ГПД.

4.4. Посетители ГПД обязаны:

- соблюдать Правила пребывания в ДРЦ;
- бережно относиться к имуществу ДРЦ;
- соблюдать правила поведения и режим ГПД;

4.5. Посетители ГПД имеют право на:

- получение консультаций по предметам;
- участие в занятиях по интересам, настольных и дворовых играх;
- проведение мероприятий по различным направлениям работы.

4.6. Руководитель учреждения несёт ответственность за:

- создание необходимых условий по уходу и присмотру за детьми;
- общую организацию воспитательного процесса;
- обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся.