Российская Федерация
Департамент образования Администрации г.Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 179
(МБОУ СОШ № 179)
620920, г. Екатеринбург, п. Северка, ул. Строителей, д. 48, телефон 8(912) 039-03-83,
soch179@eduekb.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом МБОУ
СОШ № 179
(протокол от 30.09.2026 № 4)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ № 179
от 30.09.2026 № 470 - ОД

Положение
о работе группы продленного дня в МБОУ СОШ № 179

1. Общие положения

1.1. Положение о работе группы продленного дня в МБОУ Школа № 179 (далее — положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжении Администрации города Екатеринбурга № 1740/46/36 от 22.09.2026 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях, функции учредителя которых выполняет Департамент образования Администрации города Екатеринбурга».

1.2. Группы продленного дня (далее — ГПД) создаются в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 179 (далее — школа) в целях оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся до или после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе с ОВЗ, инвалидностью.

1.3. Понятия, используемые в положении:

1.3.1. Присмотр и уход за детьми — комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в школе;
- организация и предоставление питания (завтрак, обед или обед, полдник);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам и выполнения домашних заданий;
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.);
- проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

1.3.2. Просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения,

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

3. Организация работы ГПД

3.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы.
3.2. Режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, обучающиеся которых посещают данную ГПД, запроса обучающихся и их родителей (законных представителей).
3.3. Конкретный перечень услуг, оказываемых в рамках деятельности ГПД, а также обязательства школы и родителей (законных представителей) обучающихся предусматриваются в договоре об оказании услуг в ГПД, заключаемом между школой и родителями (законными представителями) обучающихся по форме, приведенной в приложении к положению (далее – договор).
3.4. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством РФ и настоящим положением.
3.5. При заключении договора родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и иные документы, подтверждающие законное представительство.
3.6. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

4. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД

4.1. Школа организует питание обучающихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей). Стоимость питания не включена в стоимость услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.
Воспитатель ГПД во время завтрака (обеда) или обеда (полдника) находится в столовой вместе с обучающимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.
4.2. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории школы на игровой или спортивной площадке или в спортивном зале школы с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.
4.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка обучающихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки учащихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку обучающихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости учащихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».
4.4. Обучающиеся, 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 школой, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.
4.5. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких обучающихся с момента выхода с территории школы несут родители (законные представители).
4.6. Ответственный за организацию дополнительных образовательных услуг обеспечивает сопровождение обучающихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных школой.

это согласовано и подтверждено родителями (законными представителями) с помощью средств связи (электронная почта, смс, социальные сети, и др.).
5.9. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ГПД о невозможности своевременно забрать обучающегося, а также когда воспитатель ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося 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) обучающегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) сообщает о сложившейся ситуации директору школы. Директор школы или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.
5.10. Обучающихся, посещающие ГПД в первую половину (нуждающиеся в довозе), после окончания работы ГПД самостоятельно перемещаются в класс согласно расписанию уроков.

6. Права и обязанности

6.1. Школа создает необходимые условия работы ГПД, в том числе для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, утверждает режим работы ГПД и другую необходимую документацию, осуществляет контроль за состоянием работы ГПД.
6.2. Общее руководство ГПД осуществляет ответственный, назначаемый директором школы.
6.3. Ответственный, указанный в пункте 6.2 положения, осуществляет контроль за работой воспитателей, ведением документации ГПД, посещаемостью ГПД, в том числе в рамках ВСОКО школы.
6.4. К проведению с воспитанниками ГПД коррекционно-развивающей работы школа вправе привлекать учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, социального педагога, учителей, тьюторов, ассистентов и других необходимых специалистов. При наличии ТПМПК у обучающихся.
6.5. Обучающиеся, посещающие ГПД, обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка школы;
- выполнять требования воспитателя, касающиеся организации самоподготовки и дисциплины при любых видах деятельности;
- не выходить без разрешения из учебного кабинета, столовой, здания и с территории школы, не покидать специально отведенное для прогулки место;
- быть внимательными к одноклассникам, избегать резких движений, способных причинить вред им и себе;
- соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

6.6. Обучающиеся имеют право на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.
6.7. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД, обязаны соблюдать положение и условия договора.
6.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих ГПД, с положением фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в ГПД.

7. Финансово-экономические условия работы ГПД

7.1. Методику расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также размер родительской платы устанавливает Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.
7.2. Основания и порядок снижения размера родительской платы устанавливает Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.
7.3. Порядок и сроки оплаты услуг в ГПД определяются договором, заключенным между школой и родителями (законными представителями) обучающегося.

Приложение
к Положению о работе групп
продленного дня в МБОУ СОШ № 179

Форма

Договор____

о предоставлении услуг по присмотру и уходу в группе продленного дня

г. Екатеринбург «____»_____2026г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 179(далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности регистрационный номер 13272, выданной 18.02.2011г., именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Директора Скакунова Александра Сергеевича, действующего на устава, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется предоставить Заказчику услугу по присмотру и уходу за обучающимся (ей,ся) _____ _____класса ___ буква_____ в группе продленного дня (далее – ГПД), а Заказчик обязуется оплатить предоставляемую услугу.

1.2. Присмотр и уход за детьми в ГПД включает комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению ими личной гигиены и режима дня, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и норм СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19, СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18.

1.3. Организация питания в ГПД включает в себя:

1) обед и полдник для детей, посещающих ГПД во вторую половину дня.

1.4. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей в ГПД включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (чистка ковровых покрытий, ежедневная влажная уборка, дезинфекция, уборка учебных и вспомогательных помещений и пр.).

1.5. Обеспечение соблюдения детьми в ГПД личной гигиены и режима дня включает:

- контроль за мытьем рук в столовой;
- контроль за процессом одевания и раздевания при организации прогулок;

1.6. Режим пребывания Обучающегося(ся) в ГПД – 6 часов, (сентябрь, октябрь с 10-40 до 16-40, с ноября по май с 12.00 часов до 18.00.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. **Исполнитель** обязан:

2.1.1. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в

2.2.11. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.
2.3. **Обучающаяся** обязан(а):
2.3.1. Посещать ГПД, соблюдать законные требования воспитателя.
2.3.2. Соблюдать дисциплину и санитарно-гигиенические нормы.
2.3.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.
2.3.4. Уважительно относиться к другим детям, воспитателю, иным работникам школы.
2.3.5. Не покидать ГПД без разрешения воспитателя, соблюдать правила охраны жизни и здоровья.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. **Исполнитель** имеет право:
3.1.1. В случае если Заказчик систематически нарушает свои обязательства по настоящему Договору, расторгнуть его досрочно.
Уведомление о досрочном расторжении настоящего Договора направляется Заказчику за 2 календарных дня до прекращения действия настоящего Договора.
3.1.2. Отчислить ребенка Заказчика:
1) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение трех календарных дней;
2) за нарушение режима работы ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в локальных нормативных актах Исполнителя);
3) по заявлению Заказчика;
4) при переходе ребенка Заказчика в другую общеобразовательную организацию.
3.2. **Заказчик** имеет право:
3.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.
3.2.2. Защищать законные права и интересы ребенка.
3.2.3. В случае конфликта между Заказчиком и воспитателем ГПД обратиться к Исполнителю.
3.2.4. Знакомиться с ходом и содержанием воспитательного процесса в ГПД с разрешения Исполнителя.
3.2.5. Знакомиться с уставом Исполнителя и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность ГПД.
3.2.6. Беседовать с воспитателем ГПД после окончания работы ГПД.
3.2.7. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья ребенка.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

4.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД составляет 4 760,00 рублей в месяц.
4.2. Увеличение стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД после заключения настоящего Договора допускается не чаще одного раза в год, на основании соответствующего локального акта.
4.3. Оплата стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД производится не позднее 10 числа расчетного месяца, в безналичном порядке, на счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.
4.4. За дни непосещения ребенком ГПД по уважительной причине (по болезни, при предоставлении справки), родительская плата не взимается.
4.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД по уважительной причине, по желанию Заказчика учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.
4.6. За дни непосещения ребенком ГПД без наличия уважительной причины или не

8.5. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ	**ЗАКАЗЧИК**
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 179 **МБОУ СОШ № 179** Юридический адрес: 620920, г. Екатеринбург, п. Северка, ул. Строителей, д. 48 Фактический адрес: 620920, г. Екатеринбург, п. Северка, ул. Строителей, д. 48 Департамент финансов Екатеринбурга (МБОУ СОШ № 179) ИНН 6659037028 КПП 667801001 л/с (МЗ и внебюджет) 59061000058 л/с (целевые средства) 59061100058 р/с 03234643657010006200 в ОКЦ № 1 УГУ Банка России//УФК по Свердловской области г.Екатеринбург Кор.счет – единый 40102810645370000054 БИК 016577551 E-mail: soch179@eduekb.ru Телефон: +7 912 039 03 83 Директор: _____ А.С. Скакунов	ФИО родителя (законного представителя) _____ _____ _____ паспорт, серия _____ номер _____ выдан:_____ _____ _____ дата выдачи _____ адрес: _____ _____ _____ тел._____ _____ Подпись _____ ФИО

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Директору МБОУ СОШ № 179
Скакунову А.С.
От_____
_____,
проживающего (ей) по адресу:
_____
ул._____
д._____, корп._____ кв. _____,
тел. _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О обучающегося)
_____
(Снилс) (Дата рождения)
в группу платных образовательных услуг
«_____»

Дата «_____» _____ 20____г. Подпись _____

Дополнительное соглашение
к Договору об образовании,
заключаемому при приеме на обучение
по дополнительным образовательным программам
МБОУ СОШ № 179 г. Екатеринбург
от «___»_____20__ года

Я,_____,
даю согласие на обработку МБОУ СОШ № 179 (далее – Учреждение), расположенного по адресу: 620920, г. Екатеринбург, пос. Северка, ул. Строителей, 48, представленных собственных персональных данных и персональных данных ребенка:
1.фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения
3. снилс;
4. адрес (место прописки, место проживания);
5. паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ),
осуществляемую МБОУ СОШ № 179 в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Учреждения без использования средств автоматизации, для выполнения договорных обязательств в течение всего периода обучения ребенка_____
_____
ФИО ребенка
Обработка вышеперечисленных персональных данных предусматривает в том числе их передачу и обработку в МУ «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения МОУ Железнодорожного района» для выполнения договорных обязательств.
Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется на основании моего письменного заявления.

«__» _____20___г.
Подпись заявителя _____/_____

Данные документа, удостоверяющего личность:
Паспорт:
Серия _____№_____Выдан (кем, когда)_____
_____
Дата рождения _____СНИЛС_____