

**Базовые требования
к качеству муниципальной услуги «Присмотр и уход за детьми в
группах продленного дня» в муниципальных общеобразовательных
организациях Ростовского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. **Наименование муниципальной услуги:** Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (ГПД)

1.2. **Получатели муниципальной услуги** – несовершеннолетние граждане в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, обучающиеся в муниципальных общеобразовательных организациях Ростовского муниципального района (далее – Получатели).

1.3. **Заявителями муниципальной услуги** являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей.

1.4. **Поставщиками муниципальной услуги** по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня являются образовательные организации Ростовского муниципального района (далее Поставщики).

2. Нормативно-правовое регулирование муниципальной услуги

Муниципальная услуга оказывается в соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими оказание муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993г, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года);
- Конвенция о правах ребенка (Нью-Йорк, 20.11.1989);
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-"О защите прав потребителей" (в ред. от 08.12.2020);

- Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 22.12.2020);
- Федеральный закон от 21.04. 2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями от 27.12.2018г);
- Федеральный закон РФ от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 31.07.2020г);
- Распоряжение Правительства РФ от 25.04.2011 №729-р «Перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями»;
- Постановление Правительства РФ от 16.09. 2020. № 1479 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 №1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 "О лицензировании образовательной деятельности";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарных правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -

образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями от 17.01.2019);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";\
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462 «О порядке проведения самообследования образовательной организацией» (с изменениями);
- Приказ Минобразования и науки Российской Федерации от 10.12. 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Приказ Минобразования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказ Минобразования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации"
- Письмо Министерство образования и науки Российской Федерации от 24 сентября 2014 года N 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня»;
- Письмо Министерство образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 N 09-3564 "О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ "
- Постановление Правительства ЯО от 06.06.2011 №422-п «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области» (с изменениями на 01.04. 2019 г);

- Постановление Правительства ЯО от 20.07.2015 N 781-п. «О сводном отраслевом перечне государственных и муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными и муниципальными учреждениями Ярославской области за счет бюджетных средств»;
- Закон Ярославской области от 19.12.2008 №65-з «Социальный кодекс Ярославской области», принят Ярославской областной Думой 16 декабря 2008 года (с изменениями на 19 августа 2020 года);
- Закон Ярославской области «О гарантиях прав ребенка в Ярославской области», принят Ярославской областной Думой 29 сентября 2009 года (с изменениями от 23.12.2011 №53-з, от 30.06.2014 №33-з, от 08.04.2015 №20-з, 06.10.2015 № 77-з, от 28.12.2015 №109-з, от 15.06.2017 №24-з, от 04.07.2018 №37-з, от 26.12.2019 №87-з);
- Постановление Администрации Ростовского муниципального района от 31.01.2018 №16 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг Ростовского муниципального района»;
- Постановление Администрации Ростовского муниципального района от 14.03.2017 №427 «О мониторинге качества предоставления муниципальных услуг»;
- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ярославской области, Ростовского муниципального района.

3. Состав муниципальной услуги

3.1. В образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные организации), могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).

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

3.3. Муниципальная услуга по присмотру и уход за детьми в группах продленного дня включает в себя:

3.3.1. Организация питания. В ГПД (помимо завтрака во время учебных занятий) должно быть предусмотрено двухразовое питание детей: обед - в 13-14 часов, полдник - в 16-17 часов.

3.3.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

3.3.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

- организацию дневного сна (не менее 1 часа) для первоклассников и для ослабленных детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, участия их во внеклассной работе, внеурочной деятельности.

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

4.1.1. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

4.1.2. Информация о предоставлении и исполнении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в образовательных организациях посредством:

- телефонной связи,
- электронной почты,
- на информационных стендах в организациях, предоставляющих муниципальную услугу,
- на Интернет – сайтах,
- в средствах массовой информации.

4.1.3. На информационных стендах, размещаемых в помещениях образовательных организаций, участвующих в оказании услуги, Интернет –сайтах должна содержаться следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет – сайта и электронной почты образовательной организации;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению услуги;
- основания отказа в предоставлении услуги.

4.1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях родителей (законных представителей), являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- о графике приема получателей муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.1.5. Информирование в устной форме при обращении граждан или через телефонные звонки. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой

информацией в письменном виде, по электронной почте, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

4.1.6. Письменные обращения заявителя рассматриваются сотрудниками с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Письменный ответ представляется в простой, четкой и понятной форме.

4.1.7. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, а также путем проведения встреч с родителями (законными представителями) в организациях, предоставляющих муниципальную услугу. На родительских собраниях с участием руководителя организации и учителей до родителей (законных представителей) доводится информация о работе организации, предъявляемых требований к потребителям услуги и иная информация. Родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть, рассматриваемые вопросы обязательно протоколируются.

4.1.8. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикаций информационных материалов в СМИ, размещения на официальном интернет-сайте образовательной организации, путем использования информационных стендов, размещающихся в организациях, предоставляющих муниципальную услугу. Информационные стенды оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте.

4.1.9. Лицами, ответственными за информирование получателей о муниципальной услуге, являются директор или заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Порядок получения доступа к услуге

4.2.1. Услуга носит заявительный характер. Группы продленного дня комплектуются в зависимости от количества заявлений родителей.

4.2.2. Для получения доступа к услуге родители (законные представители) должны предоставить:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории;
- согласие заявителя на обработку его персональных данных.

4.2.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления о зачислении с прилагаемыми к нему документами;
- зачисление учащегося в группу продленного дня и заключение договора на предоставление услуг между родителями учащегося и организацией;
- передача документов в централизованную бухгалтерию управления образования для начисления родительской платы⁹ при взимании платы за услугу).

4.2.4. При зачислении обучающегося в группу продленного дня между родителем (законным представителем) и учреждением заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе присмотра и ухода. Договор составляется в 2-х экземплярах, подписывается обеими сторонами, при этом один экземпляр остается у родителя (законного представителя), второй остается в образовательной организации.

4.2.5. Зачисление обучающегося в группу продленного дня оформляется приказом руководителя учреждения.

4.2.6. При приеме обучающегося в группу продленного дня руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом и другими документами, регламентирующими организацию присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

4.2.7. Отчисление обучающихся из групп продленного дня осуществляется приказом руководителя учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.2.8. Количество обучающихся в ГПД определяется в соответствии с СанПиН из расчета не менее 2,5м² на одного обучающегося.

4.3. В соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (Постановления правительства Ярославской области) данная услуга оказывается в рамках предоставления бесплатного, доступного образования в пределах государственных стандартов и финансируется за счет субсидий. Образовательная организация должна создать условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

Для получателей муниципальной услуги в рамках реализации основной общеобразовательной программы, данная муниципальная услуга является **бесплатной**.

4.4. Учредитель образовательной организации вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и ее размер за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются затраты только на приобретение продуктов питания для группы продленного дня. В расчет размера платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

4.4.1. Начисление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД производится бухгалтерией образовательной организации согласно календарному графику работы и таблицу учета посещаемости обучающихся.

4.4.2. Родителям выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с учетом посещения за месяц.

4.4.3. Родители (законные представители) не позднее 10-го числа текущего месяца производят оплату за полученную услугу присмотра и ухода за детьми в ГПД путем внесения денежных средств в кассу кредитных организаций для последующего зачисления ими средств на лицевой счет образовательного учреждения.

4.4.4. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы, за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляет руководитель образовательной организации.

4.4.5. Задолженность по оплате за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в ОО взыскивается с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4.6. Денежные средства, поступающие от родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в муниципальном общеобразовательном учреждении, зачисляются на лицевой счет ОО и расходуются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности организации (бюджетной смете), утвержденным на текущий финансовый год.

4.4.7. Ответственность за целевое использование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, несет руководитель образовательной организации.

4.5. Информация о поставщике муниципальной услуги.

Поставщиками муниципальной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня являются образовательные организации Ростовского муниципального района (при наличии соответствующих возможностей и заявлений родителей)

№ п/п	Наименование учреждения	Директор	Адрес	Телефон	Электронный адрес
1.	Муниципальное образовательное учреждение гимназия им. А.Л. Кекина г.Ростова	Бражников Данила Александрович	152151 Ярославская обл, г.Ростов, ул. Моравского, д.6	6-05-45 6-28-97 6-27-44	gimn1@mail.ru
2	Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2	Буянова Елена Ивановна	152151 Ярославская обл., г.Ростов, ул. Революции, д.12А	6-27-45, 6-46-01	soginna@mail.ru
3	Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3	Пряженкова Елена Васильевна	152155 Ярославская обл, г.Ростов, ул. Ленинская, д 39	7-46-84, 7-71-10	ros.school-3@mail.ru

4	Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №4	Сергеев Сергей Викторович	152150 Ярославская обл, г.Ростов, 1 МКР, д.27	6-45-94, 6-34-91	ros-sh4@mail.ru
5	Муниципальное образовательное учреждение Петровская средняя общеобразовательная школа	Сайдаль Мария Васильевна	152130 Ярославская обл, Ростовский р-н, пос. Петровское, ул. Пролетарская , д.49	4-01-81, 4-02-51	petrovsk@list.ru
6	Муниципальное образовательное учреждение Семибратовская средняя общеобразовательная школа	Лысюк Светлана Дмитриевна	152101 Ярославская обл, Ростовский р-н, Пос. Семибратово, ул.Окружная, д.5	53-2-88	semibratschool@mail.ru
7	Муниципальное образовательное учреждение Ишненская средняя общеобразовательная школа	Клюева Наталья Владимировна	152120 Ярославская обл, Ростовский р-н, пос. Ишня, ул.Школьная, д.4	29-3-16	ishnenskayashkola@yandex.ru
8	Муниципальное образовательное учреждение Поречская средняя общеобразовательная школа	Баженова Ольга Николаевна	152128 Ярославская обл, Ростовский р-н, п. Поречье Рыбное, ул. Пушкина , д.17	20-1-36	shcoolpol@mail.ru
9	Муниципальное образовательное учреждение Белогостицкая средняя общеобразовательная школа	Менячихина Нина Николаевна	152110 Ярославская обл, Ростовский р-н, с. Белогостицы,д.35	22-2-31	belog-school@mail.ru
10	Муниципальное образовательное учреждение Дмитриановская средняя общеобразовательная школа	Кузнецов Александр Николаевич	152133 Ярославская обл, Ростовский р-н, с. Дмитриановское, ул. Кузьмина, д.39	41-7-56	p3dmitr@edu.yar.ru
11	Муниципальное образовательное учреждение Коленовская средняя общеобразовательная школа	Ильинская Ольга Михайловна	152137 Ярославская обл, Ростовский р-н, д. Коленово, ул. Заводская, д.15	43-4-32	kolenovo@list.ru
12	Муниципальное образовательное учреждение Хмельниковская средняя	Мироненко Татьяна Викторовна	152131 Ярославская обл, Ростовский р-н, пос. Хмельники,	43-5-35	miv53@yandex.ru

	общеобразовательная школа		ул.Заводская, д.40		
13	Муниципальное образовательное учреждение Шурскольская средняя общеобразовательная школа	Матвейчук Надежда Петровна	152124 Ярославская обл, Ростовский р-н, с. Шурскол, д.31	26-4-46	shoorscol@bk.ru
14	Муниципальное образовательное учреждение «Школа имени Евгения Родионова»	Фрязимов Александр Николаевич	152121 Ярославская обл, Ростовский р-н, д. Судино, д.27	22-4-98	shkola-sudino@mail.ru
15	Муниципальное образовательное учреждение Васильковская основная общеобразовательная школа	Кастюкевич Марина Юрьевна	152116 Ярославская обл, Ростовский р-н, с. Васильково, д.29	92-5-31	wasilkovo-school@rambler.ru
16	Муниципальное образовательное учреждение Вахрушевская основная общеобразовательная школа	Архипова Татьяна Сергеевна	152108 Ярославская обл, Ростовский р-н, д. Вахрушево, квартал В, д.2	52-1-91	p3vahr@edu.yar.ru
17	Муниципальное образовательное учреждение Карьерская основная общеобразовательная школа	Иванова Екатерина Викторовна	152134 Ярославская обл, Ростовский р-н, пос. Горный, д.40	41-5-43	Gena@inbox.ru
18	Муниципальное образовательное учреждение Кладовицкая основная общеобразовательная школа	Дорофеева Раиса Михайловна	152103 Ярославская обл, Ростовский р-н, с. Ново-Никольское, ул. Совхозная, д.7	55-1-66, 55-1-19	p3klad@edu.yar.ru
19	Муниципальное образовательное учреждение Марковская основная общеобразовательная школа	Сергеева Елена Владимировна	152123 Ярославская обл, Ростовский р-н, с. Марково, д.15 А	22-3-57	markovo5@mail.ru
20	Муниципальное образовательное учреждение Скнятиновская основная общеобразовательная школа	Новожилова Наталья Михайловна	152127 Ярославская обл, Ростовский р-н, с. Скнятиново, д.132	21-1-43	sknyashco@mail.ru
21	Муниципальное образовательное учреждение Татащевская основная общеобразовательная школа	Старикова Ирина Ивановна	152105 Ярославская обл, Ростовский р-н, с. Погост, д.10 «а»	52-5-83	tatshkol@mail.ru
22	Муниципальное образовательное учреждение Угодичская основная	Карякина Елена	152112 Ярославская обл, Ростовский р-н, с.	21-6-19	ugosh@yandex.ru

	общеобразовательная школа	Геннадьевна	Угодичи, ул.Прудная, д.29		
23	Муниципальное образовательное учреждение Чепоровская основная общеобразовательная школа	Демидова Людмила Васильевна	152135 Ярославская обл, Ростовский р-н, д. Чепорово, д.31	41-3-41	cheporovo shcola200 6@ramble r.ru
24	Муниципальное образовательное учреждение Лазарцевская начальная общеобразовательная школа	Сухотина Татьяна Николаевна	152115 Ярославская обл, Ростовский р-н, с. Лазарцево, ул.Садовая, д.16	21-4-17	lazarzevo @yandex.r u

4.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;
- при отсутствии свободных мест;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- при несоблюдении условий договора.

4.7. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие информации об оказании муниципальной услуги, простота и ясность изложения информационных документов;
- удовлетворение запросов населения на использование услуги по присмотру и ухода за детьми в группах продленного дня;
- отсутствие жалоб.

4.8. Права и обязанности.

4.8.1. Права и обязанности работников организации в группе продленного дня определяются уставом учреждения, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и Положением о ГПД.

4.8.2. Руководитель организации несет ответственность за:

- создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организацию присмотра и ухода за детьми;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;
- организацию горячего питания и отдыха обучающихся;
- контроль за своевременным поступлением родительской платы.

4.8.3. Воспитатели группы продленного дня отвечают за:

- организацию присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- ведение учета дней посещения учащимися групп продленного дня.

5. Показатели качества муниципальной услуги

5.1. Требования к организации предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает: организацию прогулок, самоподготовки, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

5.1.2. Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях осуществляется с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье в развитии навыков самостоятельности в обучении, соблюдения ими личной гигиены.

5.1.3. Воспитатель, осуществляющий присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой руководителем организации, в том числе создает благоприятные условия для обеспечения мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

5.1.4. Воспитатель, осуществляющий присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации ухода и присмотра за детьми в группах продленного дня, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

5.1.5. Педагог-воспитатель организует выполнение режима дня учащихся, оказывает им помощь в учении, организации самоподготовки и досуга, а также в получении дополнительного образования, вовлекая в спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам.

5.1.6. При выполнении домашних заданий в группе продленного дня следует отметить некоторые важные моменты:

- начинать самоподготовку не раньше 15–16 часов;
- ограничивать длительность выполнения домашних заданий, чтобы затраты времени на выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах - 1,5 часа, в 4-5 классах - 2 часа, в 6-8 классах - 2,5 часа;
- предоставлять обучающимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;
- предоставлять обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам.

5.1.5. Организация питания. В группе продленного дня (помимо завтрака во время учебных занятий) должно быть организовано двухразовое питание детей: обед — в 13 — 14 часов, полдник — в 16 -17 часов.

5.1.6. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

5.1.7. Организация физкультурно-оздоровительных мероприятий в ГПД. Такие мероприятия включают в себя прогулку не менее 2 часов, подвижные игры.

Возможен даже общественно — полезный труд на пришкольной территории, если он предусмотрен образовательной программой.

5.1.8. Для детей, посещающих группу продленного дня, в школе должны быть организованы занятия в кружках и секциях. Кружковая работа в группах продленного дня должна учитывать возрастные особенности обучающихся, обеспечивать баланс между двигательными-активными и статическими занятиями.

5.1.9. ГПД играет большую роль в формировании физически здоровой, духовно богатой, компетентной личности, ориентированной на высокие нравственные ценности, любящей родную землю и способной ее преобразовывать, социально адаптированной к новым экономическим условиям.

С этой целью используются возможности внеурочной деятельности по направлениям:

Направления внеурочной деятельности	Формы организации внеурочной деятельности в ГПД
Спортивно-оздоровительное	Спортивные соревнования по футболу, волейболу, баскетболу, легкой атлетике, лыжам, игры. Дни здоровья. Беседы и проекты о здоровом образе жизни. Спортивная секция «Волейбол», «Баскетбол». Физпаузы и другие
Духовно-нравственное	Презентации. Проекты. Экскурсии. Конкурс патриотической песни. Митинг, посвященный Дню Победы. Благотворительные акции. Праздники «Масленица», «Пасха». Кружок «Школьный музей» и другие
Общеинтеллектуальное	Предметные олимпиады. Познавательные экскурсии. Конкурсы. Проекты. Презентации и другие
Общекультурное	Кружки. Выставки. Конкурсы. Проекты. Концерты. Праздники. Театрализованные представления. КВН и другие
Социальное	Социально-значимые проекты. Акции. Дни самоуправления. Ученические конференции и другие

5.1.10. Группа продленного дня призвана обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учащихся, способствовать укреплению их здоровья, обеспечивать высокий уровень работоспособности, хорошее физическое и нравственно-эстетическое самочувствие детей.

5.1.11. Количество групп продленного дня в общеобразовательном учреждении определяется:

- потребностью населения;
- санитарными нормами и условиями, созданными в образовательной организации для проведения занятий.

5.1.12. Комплектование групп производится из учащихся школы:

- одного класса;
- одной параллели классов;
- одного уровня обучения.

5.1.13. При осуществлении присмотра и ухода в общеобразовательной организации в группах продленного дня должны быть созданы условия,

включающие организацию полдника и прогулок для всех обучающихся, либо полдника, прогулок и дневного сна для детей первого года обучения.

Помещения для осуществления присмотра и ухода в группах продленного дня для обучающихся 1-8 классов целесообразно размещать в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации.

5.1.14. Местом для отдыха на свежем воздухе и проведение спортивного часа может быть пришкольный участок или специально оборудованные площадки. Кроме того, для этих целей могут быть использованы прилегающие скверы, парки, лес, стадионы.

5.1.15. Конкретные обязательства образовательной организации по осуществлению присмотра и ухода предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и ОО с учетом СанПиН.

5.1.16. Показатель качества организации муниципальной услуги:

- соответствие условий организации и осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня СанПиН, пожарной безопасности и лицензионным требованиям,
- соответствие действий должностных лиц поставщика муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов и устава поставщика муниципальной услуги.
- удовлетворение запросов населения на использование услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня. Отсутствие жалоб.

5.2. Требования к процессу предоставления муниципальной услуги.

5.2.1. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня регламентируется режимом работы, утвержденным приказом руководителя учреждения. В режиме дня должны обязательно предусматриваться: питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, кружковая работа и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

5.2.2. После окончания учебных занятий в общеобразовательном учреждении для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий, организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени отводится на свежем воздухе в виде прогулки:

- до обеда, длительностью не менее 1 часа, после окончания учебных занятий в школе;
- перед самоподготовкой, в течение часа.

5.2.3. Прогулки рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. В зимнее время полезно организовать занятия конькобежным спортом, лыжами 2 раза в неделю. В теплое время года рекомендуется организовать занятия легкой атлетикой, волейболом, баскетболом, теннисом и другими спортивными играми на открытом воздухе. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения.

5.2.4. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) длительность выполнения домашних заданий должна не превышать требования СанПиН:

во 2-3 классах - 1,5 ч,

в 4-5 классах – 2 ч,

в 6-8 классах - 2,5 ч,

5.2.5. При самоподготовке (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам) следует соблюдать следующие рекомендации:

- приготовление уроков проводить в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;
- начинать самоподготовку в 15–16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;
- предоставлять по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий, рекомендуя при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- предоставлять обучающимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;
- проводить «физкультурные минутки» длительностью 1–2 минуты;
- предоставлять обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой, библиотеке, читальне).

5.2.6. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к предметным олимпиадам, марафонам знаний.

5.2.7. Внеурочную деятельность реализуют в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований или иной деятельности, определенной образовательным учреждением.

5.2.8. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должны составлять не более 50 минут в день для обучающихся 1 - 2 классов, и не более полутора часов в день - для остальных классов. На музыкальных занятиях рекомендуется шире использовать элементы ритмики и хореографии. Просмотры телепередач и кинофильмов не следует проводить чаще двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра до 1 часа для обучающихся 1 - 3 классов и 1,5 часа - для обучающихся 4 - 8 классов.

5.2.9. Рекомендуется для организации различных видов внеурочной деятельности использовать общешкольные помещения: читальный, актовый и спортивный залы, библиотеку, а также помещения близко расположенных домов культуры, спортивные сооружения, стадионы.

5.2.10. Воспитанники могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся. Воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования (по письменному заявлению от родителей).

5.2.11. Показатели качества процесса предоставления муниципальной услуги:

- удовлетворенность потребителей качеством предоставляемой услуги по присмотру и ухода за детьми в группах продленного дня;
- соответствие действий должностных лиц, поставщиков муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации и локального акта по ГПД.

5.3. Требования к результату оказания муниципальной услуги.

5.3.1. Результатом предоставления услуги по присмотру и ухода за детьми в группах продленного дня является осуществление комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

5.3.2. Показателями качества результата оказания поставщиком муниципальной услуги по являются:

- посещаемость групп продленного дня;
- удовлетворённость родителей и обучающихся качеством предоставляемой услуги.

6. Порядок контроля за соблюдением базовых требований

6.1. Контроль за соблюдением базовых требований осуществляется в форме плановых (внеплановых) комплексных, тематических проверок

6.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом деятельности управления образования администрации Ростовского муниципального района в целях:

- изучения и оценки деятельности поставщика муниципальной услуги и её результатов;
- выявления в деятельности поставщика муниципальной услуги причин, способствующих возникновению нарушений исполнения настоящих требований, а также препятствующих полному и качественному осуществлению его полномочий (функций).

6.3. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в управление образования администрации Ростовского муниципального района:

- обращений руководителей органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований области, иных уполномоченных должностных лиц в соответствии с их компетенцией;

- обращений граждан и юридических лиц с заявлениями и жалобами на нарушение прав и законных интересов получателей муниципальной услуги;
- иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений.

6.4. Проверки проводятся работниками управления образования на основании приказа начальника управления образования в соответствии с их должностными инструкциями.

6.5. Деятельность проверяющих не должна нарушать установленный режим работы поставщика муниципальной услуги.

6.6. Для проведения мероприятий проверки у поставщика муниципальной услуги могут быть запрошены следующие материалы и документы:

- локальные акты, регламентирующие его деятельность;
- календарные учебные графики, режим работы ГПД
- иные материалы по тематике проверок.

6.7. На основании справок проверяющих об итогах проверки Поставщику муниципальной услуги могут быть направлены акт по результатам проверки или приказ.

Акт по результатам проверки направляется в случае, если в действиях поставщика муниципальной услуги не выявлено грубых нарушений соблюдения базовых требований к качеству муниципальной услуги.

Приказ издаётся в случае принятия учредителем решения о приостановке предоставления муниципальной услуги;

6.8. Контроль организации и процесса оказания муниципальной услуги происходит по показателям раздела 5 настоящих базовых требований.