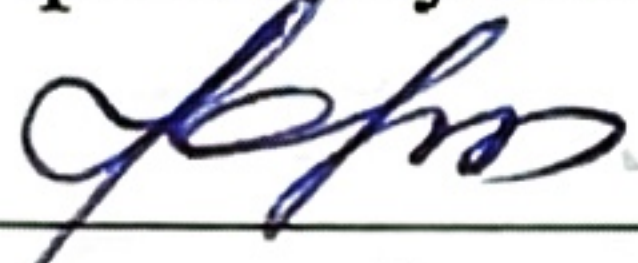


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ЭКОЛОГ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

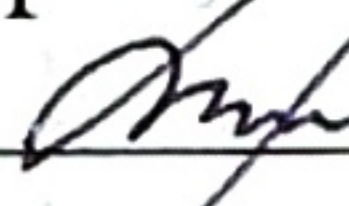
СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО
г.Уфа Республики Башкортостан

 И.Г.Филева
«29» августа 2025

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО
г.Уфа Республики Башкортостан


«29» августа 2025



(приказ по ОД № 166)

Принято на педагогическом совете

Протокол № 6 от 29.08.25

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе по присмотру и уходу
(группа кратковременного пребывания)
«Эковики»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группе кратковременного пребывания «Эковики» (далее – ГКП) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Эколого-биологический центр «Эколог» (далее – Учреждение) устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы кратковременного пребывания и определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» №273 – ФЗ от 29.12.2012г., Санитарными правилами (СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» вступает в силу 1 сентября 2011г. Зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2011г. Регистрационный № 19993), ФГОС НОО, Уставом МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г.Уфа РБ.

1.3. Группа кратковременного пребывания организуется в целях оказания услуг присмотра и ухода за детьми в возрасте от 7 до 9 лет в режиме кратковременного пребывания без реализации образовательной программы.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Группа кратковременного пребывания детей - группа по присмотру и уходу за детьми от 7 до 9 лет без реализации образовательной программы, функционирующая в режиме кратковременного пребывания – до 4 часов в день.

Присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации пребывания детей в ГКП, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, организация прогулок, подвижных игр, внеурочной и кружковой деятельности, выполнение домашних заданий.

Воспитанник – лицо, зачисленное в группу кратковременного пребывания.

Платные услуги – услуги, оказываемые Учреждением за плату по договору.

1.5. Основанием для взимания платы за присмотр и уход в группе кратковременного пребывания детей является договор между Учреждением и родителем (законным представителем) ребёнка.

1.6. Учреждение несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в Учреждении.

1.7. Оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГКП в соответствии с настоящим положением осуществляется сверх государственного задания. Финансовое обеспечение деятельности ГКП осуществляется за счёт внебюджетных доходов.

2. Цели и задачи группы кратковременного пребывания детей

2.1. Группа кратковременного пребывания организуется в целях социальной защиты детей и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

2.2. Основными задачами ГКП являются:

- Развитие познавательных способностей;
- Социально-коммуникативное развитие, предполагает развитие общения со взрослыми и сверстниками, освоение культурных норм поведения;
- Формирование игровой деятельности детей;
- Художественно-эстетическое развитие, направленное на приобщение детей к изобразительной, театрализованной деятельности, музыкальное развитие.
- Физическое развитие - реализуется в ходе освоения детьми основных видов двигательной активности, формирование навыков здорового образа жизни.

3. Организация деятельности и порядок комплектования ГКП

3.1. Содержание и объём Услуги: присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы продолжительностью 4 часа в день, включающее в себя комплекс мер по организации пребывания детей в ГКП, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, организация прогулок, подвижных игр, внеурочной и кружковой деятельности, выполнение домашних заданий.

3.2. ГКП открываются на основании заключенных договоров с родителями (законными представителями) воспитанников приказом директора Учреждения.

3.3. ГКП функционируют 4 часа в день. Режим работы группы утверждается приказом директора Учреждения.

3.4. В ГКП зачисляются дети возраста от 7 до 9 лет. В группу могут включаться воспитанники разных возрастов.

3.5. Количество групп кратковременного пребывания определяется возможностями Учреждения (наличие кадров, помещений) и количеством детей.

3.6. Приём воспитанников в ГКП осуществляется в течение всего года только при наличии свободных мест в ГКП.

3.7. Зачисление воспитанников в ГКП осуществляется приказом директора Учреждения.

3.8. Порядок приёма, отчисления и оформления отношений между Учреждением и родителем (законным представителем) ребёнка устанавливается Положением об оказании платных услуг, настоящим Положением и договором на оказание дополнительных платных услуг.

3.9. Для приёма в ГКП родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии опеки);

- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации);
- медицинское заключение (медицинская справка об отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГКП);
- документ, подтверждающий право на получение скидки.

3.10. Учреждение предоставляет скидки следующим категориям граждан:

- 100 % - детям сотрудников Учреждения, работающих по основному месту работы, на одну платную услугу;
- 50% - детям-инвалидам, на одну платную услугу, осуществляемую в групповой форме;
- 50% - детям-сиротам, находящимся на опекунов попечении, на одну платную услугу, осуществляемую в групповой форме;
- 30% - для детей из многодетных семей, имеющих 3-х и более детей;
- 100% - детям участников специальной военной операции (СВО), проводимой на территориях ДНР, ЛНР, Херсонской и Запорожской областей.

3.11. Если двое или более детей из одной семьи посещают одно и то же объединение, то оплата за первого ребенка составляет 100%, остальные дети имеют скидку по 25% на каждого.

3.12. После приёма документов Учреждение в течение 3 календарных дней заключает договор об оказании дополнительной платной услуги с родителем (законным представителем) ребёнка.

3.13. Директор издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение 5 рабочих дней после заключения договора.

3.14. Решение об отказе в заключении договора и зачислении ребёнка в ГКП принимается при наличии одного из следующих оснований:

- 1) отсутствие в Учреждении свободных мест в ГКП;
- 2) наличие медицинских противопоказаний для посещения ГКП.

В случае принятия решения об отказе в зачислении воспитанника в ГКП, руководитель ГКП информирует заказчика о принятом решении с обоснованием причин такого отказа в срок - 3 календарных дня с момента приёма документов.

3.15. Оказание Услуги приостанавливается в случаях:

3.15.1. болезнь воспитанника;

3.15.2. санаторно-курортное лечение воспитанника;

3.15.3. введение ограничительных мероприятий (карантин) в соответствии с санитарными правилами и иными нормативными актами РФ;

3.15.4. при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации, при выполнении мероприятий гражданской обороны.

3.16. Непосещение ребёнком ГКП в связи с болезнью, санаторно-курортным лечением является уважительной причиной. В подтверждение болезни, лечения родители обязаны предоставлять установленные документы.

3.17. Дни отсутствия ребёнка в ГКП по уважительной причине, дни приостановки по причинам, указанным в пунктах 3.14.3. - 3.14.4. Дни отсутствия ребенка в ГКП не по причине болезни или санаторно-курортного лечения подлежат оплате в полном объёме (ст. 781 ГК РФ).

3.18. После перенесённого заболевания, а также в случае отсутствия воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), посещение ГКП воспитанником допускается при наличии заключения медицинской организации (медицинской справки) о возможности посещать детский коллектив.

3.19. Решение о приостановке работы ГКП принимается директором Учреждения и доводится до сведения родителей воспитателем путем сообщений по телефону, лично, в чатах, группах мессенджеров.

3.20. Отношения между Учреждением, родителем, воспитанником прекращаются в связи с окончанием срока договора, досрочным расторжением договора по соглашению сторон и отчислением воспитанника из Учреждения.

3.21. Работники Учреждения и специалисты по гражданско-правовому договору, работающие с детьми в ГКП, должны иметь право осуществлять педагогическую деятельность (ст.46 ФЗ «Об образовании в РФ», ст. 331 Трудового кодекса РФ), должны проходить медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством, должны быть привитыми в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям, должны иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, допуск к работе, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

3.22. Организация деятельности ГКП осуществляется с соблюдением государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 1.2.3685-21, СП 2.4.3648-20 и иные), противопожарных норм и правил, требований по охране труда. Все используемое в ГКП оборудование должно соответствовать требованиям безопасности и предусматривать возможность его мытья и дезинфекции.

4. Организация деятельности детей в ГКП

4.1. Режим работы ГКП, режим дня устанавливается и утверждается директором Учреждения и доводится до сведения родителей.

4.2. Длительность пребывания в ГКП детей составляет 4 часа в день при 5-ти дневной рабочей неделе. В выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни ГКП не работает.

4.3. Содержание воспитательной и развивающей работы определяется рабочей программой, утвержденной директором.

4.4. Для самостоятельной деятельности детей создаются необходимые условия, помещение оборудуется игрушками, соответствующими возрасту детей, настольно-печатными играми, детскими книжками, раскрасками и

другими предметами. Предусматриваются меры обеспечения безопасного нахождения детей в помещении. По желанию детей может быть организовано чтение детям, рассматривание книжных иллюстраций, слушание аудиозаписей, просмотр мультфильмов. При этом соблюдаются гигиенические требования к использованию данных средств.

4.6. Отдых на свежем воздухе организуется воспитателями ГПД в соответствии с режимом дня. Прогулки должны сопровождаться спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

4.7. Для учета посещения детей воспитатель ведет журнал посещаемости.

4.8. Воспитатель отпускает ребенка домой только с родителем (законным представителем). В случае, если после окончания времени работы ГКП родитель не забрал ребенка и не выходит на связь, руководитель ГКП или директор вправе обратиться в правоохранительные органы.

5. Права и обязанности сотрудников ГКП, родителей, воспитанников

5.1. Сотрудник ГКП вправе:

- самостоятельно осуществлять процесс оказания Услуги, выбирать приёмы и методы воспитания;
- отказать в приеме ребенка в группу кратковременного пребывания детей с признаками заболевания;
- не допускать посещения ребенком группы при отсутствии медицинской справки после болезни;
- давать рекомендации родителям (законным представителям) по вопросам воспитания ребенка в семье;
- требовать от родителей (законных представителей) детей соблюдения локальных нормативных актов Учреждения;

5.2. Сотрудник ГКП обязан:

- уведомить директора о нахождении ребенка в группе кратковременного пребывания детей после окончания времени работы группы;
- правильно использовать и обеспечить сохранность материальных ценностей, оборудования и имущества группы кратковременного пребывания детей;
- вести журнал посещений группы кратковременного пребывания детей, своевременно оформлять необходимую документацию;
- отдавать ребенка его законному представителю либо доверенному лицу (письменная доверенность);
- при несчастном случае оказать первую помощь пострадавшим детям, вызвать скорую помощь (при необходимости), связаться с законным представителем по контактному телефону и оповестить директора учреждения;
- опросить законного представителя о состоянии здоровья ребенка при принятии ребенка в группу кратковременного пребывания детей;

- осуществлять постоянное наблюдение и контроль за поведением детей в ГКП, в том числе, в ситуациях их взаимодействия друг с другом с целью обеспечения их безопасности;
- обеспечивать информационную безопасность детей;
- обеспечить безопасное нахождение детей в группе кратковременного пребывания детей;
- оказывать помощь детям в самообслуживании при выполнении гигиенических процедур в случае необходимости;

5.3. Родители (законные представители) детей имеют право:

- знакомиться с документами, регламентирующими работу группы кратковременного пребывания детей, Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с рабочей программой группы кратковременного пребывания, Положением о порядке оказания платных услуг, данным Положением о группе кратковременного пребывания, Перечнем платных услуг, Стоимостью платных услуг, Порядком снижения стоимости платных услуг, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников группы кратковременного пребывания, другими документами, регламентирующими оказание Услуги, права и обязанности родителей и воспитанников;
- получать информацию по вопросам пребывания ребенка в группе кратковременного пребывания.

5.4. Родители (законные представители) детей обязаны:

- соблюдать локальные нормативные акты Учреждения, режим работы ГКП;
- не допускать грубость и оскорбления в адрес сотрудников группы кратковременного пребывания детей;
- предоставлять достоверные сведения и документы о себе, ребенке и состоянии его здоровья;
- в течение всего времени нахождения ребенка в группе кратковременного пребывания детей иметь доступ к контактному мобильному телефону и отвечать на звонки;
- забрать ребенка из группы кратковременного пребывания детей не позже истечения времени работы ГКП;
- обеспечить опрятный внешний вид воспитанника;
- обеспечить наличие у ребенка необходимых личных канцелярских принадлежностей (при необходимости, по рекомендациям воспитателя)
- принять меры по недопущению нарушения общественного порядка в Учреждении, по соблюдению детьми Правил внутреннего распорядка.

6. Документация ГКП и отчётность

6.1. В ГКП ведется следующая документация:

- Приказ об открытии ГКП, о стоимости платных услуг;
- Режим работы ГКП, распорядок дня;
- Списки воспитанников, зачисленных в ГКП;
- Договор об оказании платной услуги;
- Журнал (реестр) регистрации договоров об оказании платной услуги;
- Журнал посещаемости ГКП воспитанниками;
- Рабочая программа ГКП;
- Иные документы, предусмотренные законодательством РФ, Правилами оказания отдельных видов услуг и локальными нормативными актами Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения его директором до его отмены (признания утратившим силу). При утверждении нового Положения, настоящее Положение утрачивает силу.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся отдельным документом и действуют с момента утверждения директором или с даты, указанной в приказе об утверждении.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством, уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

7.4. Настоящее Положение согласовывается на педагогическом совете Учреждения, утверждается директором.

7.5. Настоящее Положение подлежит размещению на сайте Учреждения.