

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №38 г. Шахты Ростовской области»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 6  
от 28.05.2021

Принято с учетом  
мнения:  
Совета школы  
Протокол №1 от  
31.05.2021

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ СОШ №38 г.Шахты  
от 18.06.2021г. № 199

\_\_\_\_\_ И.А. Куракова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации присмотра и ухода за детьми  
в группе продленного дня**

г.Шахты  
2021г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группе продлённого дня (далее – Положение, ГПД) определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группе продлённого дня МБОУ СОШ №38 г.Шахты.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» утвержденными Департаментом государственной политики в сфере общего образования (письмо от 24 сентября 2014 года №08-1346), постановлением города Шахты от 30.12.2014г. № 8558 «Об утверждении Положения о платных услугах, оказываемых муниципальными образовательными учреждениями города Шахты» (в ред. от 27.10.2017г.).

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания, обеспечению соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня.

1.4. Образовательная организация обеспечивает оптимальные условия для пребывания детей в ГПД в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и способностями, уровнем интеллектуального развития, для организации мероприятий, направленных на сохранение здоровья, досуга учащихся.

1.5. Образовательная организация предоставляет учащемуся платно услугу по присмотру и уходу в ГПД: хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения режима дня, занятия по интересам, оказание помощи в приготовлении домашних заданий, организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся, организация питания (не входит в стоимость услуги, предоставляется за дополнительные средства родителей), организация участия учащихся во внеурочной деятельности.

1.6. В задачи ГПД входит: организация пребывания обучающихся в общеобразовательной организации при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей, организация внеурочной деятельности, организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся, организация досуга, развитие интересов, способностей учащихся, создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для пребывания учащихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, организация выполнения домашнего задания.

## 2. Понятие прочих платных услуг.

Прочие платные услуги – это услуги, не являющиеся образовательными, но связанные с образовательным процессом – проведение различных занятий, мероприятий с обучающимися муниципальных образовательных учреждений без реализации образовательных программ, не требующие наличия соответствующей лицензии (далее - прочие платные услуги).

К прочим платным услугам, реализуемым в МБОУ СОШ №38 г.Шахты относятся:

-организация групп продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ГПД).

Прочие платные услуги Учреждение оказывает Заказчикам на основании договоров (*приложение №1 к положению*), заключенным в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Законом РФ от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.1. Оказание услуг по организации группы продленного дня.

При оказании услуг по организации группы продленного дня, с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся взимается плата за осуществление присмотра

и ухода за детьми. При посещении учащимися ГПД, образовательная организация обязано обеспечить:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам.

При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 “Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях”, утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. №189. Конкретные обязательства общеобразовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД должны быть предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организацией.

Родительская плата за посещение ГПД должна обеспечивать возмещение расходов общеобразовательной организации на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, объем плановых накоплений (прибыль) планируется 0%.

### **3.Расчет цен на прочие платные услуги**

3.1. Методика расчета цен на прочие платные услуги осуществляется в соответствии с Разделом 6 Постановления Администрации города Шахты №6670 от 13.12.2017г. «Об утверждении Порядка, сроков и перечня документов представляемых в тарифную комиссию», Постановления Администрации города Шахты №5790 от 16.11.2018г. «О внесении изменений в постановление Администрации города Шахты от 13.12.2017г. №6670».

3.2. Метод индексации тарифов применяется при наличии ранее утвержденного тарифа методом экономически обоснованных затрат, установленного после 1 января 2017 года.

3.3. При индексации тарифов используется уровень индексации, установленный Законом Ростовской области об областном бюджете в размере до 112,3 %. Основание:

- Областной закон Ростовской области от 25.12.2018г. №70-ЗС «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (уровень инфляции на 2019 год составляет 4,3%);
- Областного закона Ростовской области от 16.12.2019г. №256-ЗС «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (уровень инфляции на 2020 год составляет 3,0%).
- Областного закона Ростовской области от 21.12.2020г. №418-ЗС «Об областном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (уровень инфляции на 2020 год составляет 3,7%).

3.4. При использовании метода индексации тарифов по сравнению с ранее установленным методом экономически обоснованных затрат в организации не должны измениться:

- объем оказываемых услуг в натуральном выражении;
- технология и методология оказания услуг;
- количество персонала, занятого при предоставлении услуги.

### **4. Порядок комплектования ГПД и организации присмотра и ухода за детьми в группе продлённого дня**

4.1. Группа продлённого дня создаётся на основании приказа руководителя образовательной организации о функционировании ГПД в текущем учебном году по заявлению родителей (законных представителей) с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за детьми после уроков и внеурочной деятельности в соответствии с утверждённым режимом. Разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию.

4.2. Деятельность ГПД регламентируется Положением об организации присмотра и ухода, утвержденным приказом руководителя образовательной организации в установленном порядке.

- 4.3. Зачисление учащихся в разновозрастную ГПД проводится на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), и заключённого договора между родителями (законными представителями) и образовательной организацией.
- 4.4. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 12 человек из учащихся разных классов.
- 4.5. Предельно допустимая нагрузка в ГПД определяется согласно штатному расписанию на текущий учебный год.
- 4.6. Отчисление учащихся из ГПД проводится на основании заявления родителей (законных представителей).
- 4.7. Информация о деятельности ГПД, образец договора об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД размещается на официальном сайте.
- 4.8. К работе в ГПД могут привлекаться педагог-психолог, библиотекарь и другие педагогические работники.
- 4.9. МБОУ СОШ №38 г.Шахты осуществляет организацию питания учащихся в ГПД в соответствии с Положением об организации питания.
- 4.10. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
- 4.11. Работа ГПД строится в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.
- 4.12. Продолжительность работы ГПД зависит от условий организации учебно-воспитательного процесса на учебный год.
- 4.13. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с занятиями по интересам.
- 4.14. Для работы ГПД могут использоваться спортивный зал, библиотека, игровая и спортивная зона.
- 4.15. Режим ГПД утверждается приказом директора школы.
- 4.16. Функционирование ГПД может осуществляться с 01 сентября по 31 мая, кроме праздничных дней и суббот.
- 4.17. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора, курирующий работу ГПД в соответствии должностной инструкцией и приказом руководителя образовательной организации.

## **5. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группе продлённого дня**

- 5.1 Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода в ГПД взимается на основании договора между родителями (законными представителями) и МБОУ СОШ №38 г.Шахты.
- 5.2. Размер родительской платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД оформляется приказом директора школы на основании установленной стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми.
- 5.3. Услуга по организации питания в ГПД оказывается за дополнительную плату.
- 5.4. Плата за присмотр и уход в ГПД вносится родителями (законными представителями) безналичным путем на расчетный счет школы до 15 числа месяца, следующего за текущим.
- 5.5. Не допускается включение в родительскую плату за присмотр и уход в ГПД расходов на реализацию основной образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества общеобразовательной организации.
- 5.6. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством РФ и договором между родителями (законными представителями) и МБОУ СОШ №38 г.Шахты.

## **6. Права и обязанности участников организации и работы ГПД**

### **6.1. Воспитатели ГПД обязаны:**

- осуществлять присмотр и уход за учащимися после уроков;
- организовывать самоподготовку учащихся;
- систематически вести установленную документацию ГПД;

- ознакомить родителей (законных представителей) с режимом работы ГПД, режимом питания, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене или приостановлении работы ГПД по тем или иным уважительным причинам;
- информировать родителей (законных представителей) о возможных проблемах, связанных с пребыванием ребенка в ГПД, решение которых зависит от Заказчика или от обеих сторон.
- подавать отчет о работе ГПД в учебном году и информацию (по требованию администрации школы или проверяющих органов) – по мере необходимости;
- не распространять персональные данные о родителях (законных представителях) и их детях, посещающих ГПД, без письменного на то согласия родителей (законных представителей).

#### 6.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся, во время пребывания в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- за состояние и организацию работы ГПД.

#### 6.3. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- производить оплату услуги согласно п.5.4. настоящего Положения;
- своевременно извещать об уважительных причинах отсутствия ребенка в ГПД посредством телефонной связи или лично;
- знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, обеспечить выполнение ребенком указанных требований;
- обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом;
- незамедлительно (в течение одного рабочего дня) сообщать об изменении своего контактного телефона и места жительства;
- заблаговременно (за один рабочий день до соответствующего события) подтверждать письменным заявлением о пребывании ребенка в период оказания услуг в ином месте по уважительной причине. В эти периоды воспитатель не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка;
- указать фамилии, имена и отчества (при наличии) родственников, под ответственность которых по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть передан ребенок во время его пребывания в ГПД;
- по просьбе воспитателя являться для беседы в школу;
- проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу школы; поддерживать и повышать авторитет школы как внутри, так и вне её.

#### 6.4. Родители несут материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества образовательной организации и имущества других детей.

#### 6.5. Родители несут ответственность за:

- внешний вид учащихся;
- за обеспечение безопасности ребенка после работы ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из школы.

#### 6.6. Учащиеся обязаны:

- посещать ГПД, подчиняться законным требованиям воспитателя;
- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к имуществу школы;
- соблюдать дисциплину, санитарно-гигиенические нормы, правила поведения и режим ГПД;
- уважительно относиться к другим детям, воспитателю, иным работникам школы;
- не покидать ГПД без разрешения воспитателя, соблюдать правила охраны жизни и здоровья.

#### 6.7. Учащиеся имеют право на:

- участие во внеурочной деятельности, занятия по интересам,
- участие в мероприятиях по различным направлениям деятельности.

#### 6.8. Руководитель школы несёт ответственность за:

- создание необходимых условий по уходу и присмотру за детьми;
  - общую организацию учебно-воспитательного процесса;
  - обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся;
  - организацию питания и отдыха учащихся.
- 6.9. Заместитель директора, курирующий работу ГПД, осуществляет:
- планирование;
  - общее руководство и контроль за функционированием группы продленного дня;
  - составляет расписание занятий и режим ГПД;
  - контролирует ведение документации.

### **7. Режим работы в ГПД.**

7.1. Режим работы ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий, занятий внеурочной деятельности. Режим работы ГПД должен включать: прогулку на свежем воздухе, подвижные и спортивные игры, занятия по интересам, консультирование учащихся по учебным предметам, питание (полдник).

7.2. Воспитатель отвечает за жизнь и здоровье детей во время нахождения в ГПД.

7.3. Ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД образовательной организации несет руководитель организации.

### **8. Документы ГПД и отчетность**

- 8.1. Договор с родителями (законными представителями).
- 8.2. Дополнительное соглашение к трудовому договору между руководителем ОУ и педагогом.
- 8.3. Тарификационные списки педагогов.
- 8.4. Программа и план работы ГПД.
- 8.5. Списки учащихся в ГПД.
- 8.6. Режим работы ГПД.
- 8.7. Журнал ГПД и табель посещаемости учащихся в ГПД.

## ДОГОВОР

### НА ОКАЗАНИЕ ПРОЧИХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

г.Шахты

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №38 г.Шахты Ростовской области» (МБОУ СОШ №38 г.Шахты) осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 24 декабря 2014г. серия 61 ЛО1 №0001741 регистрационный № 4155 выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области на срок бессрочно и свидетельства о государственной аккредитации от 29 декабря 2014г. серия 61А01 № 0000638 регистрационный №2439 , выданного Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением Администрации города Шахты № 5733 от 15.09.2014г., далее Исполнитель, с одной стороны и

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего)

далее Заказчик, действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего, класс)

далее Потребитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (организации группы продленного дня 2-4 классы) (для неослабленных детей) для Потребителя.

Нормативный срок оказания услуги определяется в соответствии с заявлением Заказчика и приказом Исполнителя.

Срок оказания услуги \_\_\_\_\_

#### 2. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ПОТРЕБИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно предлагать конкретный набор услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД Потребителя, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных с Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными, нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предоставленных разделом 1 настоящего договора, поведению, отношении Потребителя к предъявляемым требованиям.

2.3. Потребитель вправе:

-обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся вопроса присмотра и ухода за детьми в ГПД в образовательном учреждении;

-пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

#### 3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора

3.2. Создать Потребителю необходимые условия по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

3.3. Сохранить место за Потребителем в случае пропуска занятий по уважительной причине (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА.**

- 4.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.
- 4.2. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя в ГПД.
- 4.3. Проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя.
- 4.4. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.5. Обеспечить посещение Потребителя ГПД.

#### **5. ОБЯЗАННОСТИ ПОТРЕБИТЕЛЯ.**

- 5.1. Выполнять режим дня в ГПД.
- 5.2. Осуществлять самоподготовку, выполнять рекомендации, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.
- 5.3. Соблюдать требования Устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.
- 5.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

#### **6. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ.**

- 6.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб. ( \_\_\_\_\_ руб.) в месяц. Стоимость одного дня составляет \_\_\_\_\_

(Цифрами и прописью)

руб.

- 6.2. Оплата производится не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуги в безналичном порядке, путем внесения денежных средств Заказчиком на расчетный счет Исполнителя.
- 6.3. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем, путем выдачи квитанции на имя Потребителя.

#### **7. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.**

- 7.1 Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
- 7.2 Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

просрочки оплаты стоимости платных услуг;

невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных услуг вследствие действий (бездействия) Потребителя;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- 7.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов. Потребитель вправе в любое время расторгнуть настоящий договор с письменного согласия Заказчика при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов

#### **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ.**

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и иными нормативными правовыми актами.

#### **9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ.**



Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## 10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

МБОУ СОШ №38 г.Шахты  
346527 г.Шахты  
Ул.Ворошилова, 9а, Тел. 24-  
26-27

ИНН/КПП

6155920989/615501001

Банк: Отделение Ростов-на-Дону  
Банка России/УФК по Ростовской  
области г. Ростов-на-Дону

Расчетный счет:

03234643607400005800

Кор. счет: №

40102810845370000050

БИК: 016015102

Получатель: Департамент

финансов Администрации

города Шахты (МБОУ СОШ №38

г. Шахты, л/с 20586Х49990)

Директор МБОУ СОШ №38

г. Шахты

\_\_\_\_\_ Куракова И.А.

### ЗАКАЗЧИК

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(паспортные данные)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

### ПОТРЕБИТЕЛЬ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(паспортные данные)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

МП

МП

Производственные показатели платной услуги  
«Организация группы продленного дня»

Показатель		Значение показателя
Форма проведения занятия		
Количество часов в день		
Количество дней в неделю		
Количество групп		
Количество человек в группе		
Возраст потребителей услуги		
Содержание услуги	Организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей	
	Организация дневного сна	
	Организация самоподготовки (приготовление домашних заданий)	
	Организация занятий по интересам	
	Организация питания	

Примечание:

– Показатели услуги соответствуют СП 2.4.3648-20