

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности по присмотру и уходу за детьми
в группе продлённого дня МБОУ «СОШ №12»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации деятельности по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29 декабря 2012 года);
- федеральный закон РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- федеральный закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- постановление Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ №189, 29.12.2010г.);
- приказ департамента образования Администрации города Ноябрьска от 19.04.2012 № 525-од «Об утверждении положения о группе продленного дня муниципального бюджетного (автономного) общеобразовательного учреждения города Ноябрьска»;
- постановление Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- постановление Администрации города Ноябрьска от 19.03.2015 года П-327 «Об утверждении порядка расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном образовании город Ноябрьск»;
- постановление Администрации города Ноябрьска от 19.03.2015 года П-328 «Об утверждении платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном образовании город Ноябрьск»;
- постановление Администрации города Ноябрьска от 17.06.2015 года П-716 «О внесении изменений в Постановление Администрации города от 19.03.2015 №П-327 «Об утверждении порядка расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном образовании город Ноябрьск»;
- другие документы об образовании.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (далее – ГПД) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск (далее - МБОУ «СОШ №12»), которая создается в целях создания условий по присмотру и уходу за детьми. 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 (далее - комплекс мер).

1.3. Основной задачей создания ГПД в школе является осуществление комплекса мер по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в общеобразовательном учреждении;
- организация досуга ребенка на территории общеобразовательного учреждения и прилегающей территории;
- организация и предоставление двухразового питания: горячий обед и полдник;
- организация прогулок;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам;
- создание условий для игр и общения с другими детьми;
- соблюдение требований к санитарному содержанию помещений группы продленного дня.

Деятельность ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.4. Организация деятельности ГПД состоит из следующих этапов:

- проведение социологического исследования потребности обучающихся и их родителей в ГПД;
- комплектование контингента групп обучающихся (одной параллели классов), как из обучающихся одного класса, так и из обучающихся двух или нескольких классов;
- сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на один учебный год с 1 сентября по 25 мая;
- издание приказа о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных помещений, игровых зон и помещений для организации внеурочной деятельности.

1.5. Отчисление из ГПД осуществляется на основании приказа директора по школе на основании заявления родителей или докладной заместителя директора по учебно-воспитательной работе директору МБОУ «СОШ № 12» о не посещаемости ГПД учащимся в течение длительного времени без уважительной причины.

1.6. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 учащихся.

2. Организация воспитательного процесса в группе продленного дня

2.1. В режиме работы ГПД, циклограмме работы, утвержденными приказом директора школы, указывается время для организации самоподготовки учащихся, отдыха, прогулок, досуговой деятельности, приема пищи.

Режим работы ГПД, составляется с учетом пребывания учащихся в общеобразовательном учреждении.

Примерный режим работы групп продленного дня:

- 4 часа в день;
- 20 часов в неделю (полный режим работы).

2.2. Документы ГПД и отчетность:

- списки учащихся, посещающих группу продленного дня;
- циклограмма работы группы продленного дня;
- режим работы группы продленного дня;
- заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
- договор между родителями (законными представителями) учащихся и образовательным учреждением об оказании услуг по присмотру и уходу в группе продленного дня;
- трудовой договор между воспитателем ГПД и руководителем учреждения по вопросу оплаты труда;
- журнал группы продленного дня;
- табель посещаемости учащимся ГПД;
- табель учета рабочего времени воспитателя ГПД.

2.3. Работу с обучающимися, находящимися в группе продленного дня, проводят воспитатели.

2.4. Педагогический работник — воспитатель в ГПД, разрабатывает циклограмму работы с учетом расписания учебных занятий общеобразовательного учреждения.

2.5. Самоподготовка в ГПД начинается после активного отдыха на свежем воздухе.

Продолжительность самоподготовки:

- во 2 классах - 1,5 часа;
- в 4-5 классах – 2 часа;
- в 6-8 классах – 2,5 часа.

После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

2.6. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

2.7. 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.

2.8. Прогулки и подвижные игры на свежем воздухе для младших школьников должны составлять не менее 2 часов для учащихся 1-4 классов, для учащихся 5 - 8 классов - не менее 1,5 часа при полном режиме работы.

2.9. Просмотр телепередач и кинофильмов проводится не чаще двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра до 1 часа для обучающихся 1-3 классов и 1,5 часов для обучающихся 4-8 классов.

2.10. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий и занятий внеурочной деятельности в школе могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение занятия внеурочной деятельности.

2.11. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории общеобразовательного учреждения разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории утверждаются директором школы.

2.12. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала образовательного учреждения.

2.13. Личные гигиенические предметы приобретаются родителями воспитанников группы продленного дня и хранятся в определенном месте.

2.14. Для учащихся, находящихся в ГПД, по желанию и за счет средств родителей (законных представителей) организуется двухразовое питание. Стоимость питания устанавливается постановлением Администрации города.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса

3.1. Воспитатель в ГПД несет ответственность за качество учебно-воспитательной работы с детьми во внеурочное время, соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы, жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся, а также во

время проведения внешкольных мероприятий, правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

3.2. Родители несут ответственность за своевременную оплату за посещение их детьми группы продленного дня на основании квитанции, выдаваемой бухгалтерией департамента образования; внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы; воспитание своих детей и за занятия дополнительным образованием, создание необходимых условий для получения ими образования.

3.3. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого (по отдельной письменной договоренности с родителями). При этом ответственность за жизнь и здоровье воспитанника ложится на родителя (законного представителя).

3.4. Обучающиеся обязаны соблюдать Устав МБОУ «СОШ № 12», бережно относиться к школьному имуществу, соблюдать правила поведения в школе, в группе, выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

4. Управление и экономическое обеспечение

1.1. Деятельность ГПД организуется в соответствии с Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

1.2. Между родителями (законными представителями) учащихся и руководителем учреждения заключается договор об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня.

4.3. Между воспитателем ГПД и руководителем учреждения заключается трудовой договор по оплате труда.

4.4. Полную ответственность за организацию и результаты деятельности ГПД несет администрация МБОУ СОШ №12».

4.5. Воспитатель отвечает за состояние и организацию учебно-воспитательной работы, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, отчитывается о проделанной работе 1 раз в четверть, за год, выдаёт необходимую информацию – по мере необходимости.

4.6. В МБОУ «СОШ №12» в период пребывания воспитанников в группе продлённого дня по желанию и за счет средств родителей организуется двухразовое питание обучающихся.

4.7. Ежемесячно 01 числа, в департамент образования сдается табель посещаемости учащимися ГПД и табель учета рабочего времени воспитателя ГПД, в соответствии с требованиями бухгалтерской отчетности.

4.8. С целью выполнения заказа на оказание дополнительных образовательных услуг департамент образования Администрации города Ноябрьска вправе осуществлять контроль по вопросам:

- обеспечения выполнения требований Положения.

4.9. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься педагогическим советом МБОУ «СОШ № 12» и утверждаться приказом директора.