

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Рыльская средняя общеобразовательная школа № 1 им.Г.И.Шелехова»

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 5
от «30» декабря 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группе продлённого дня в МБОУ «Рыльская средняя общеобразовательная школа №1 им.Г.И.Шелехова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группе продлённого дня (далее - Положение, ГПД) определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию работы ГПД, права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство в МБОУ «Рыльская средняя общеобразовательная школа №1 им.Г.И.Шелехова» (далее –ОУ)

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 28.09.2020 года № 28 СП 2.4.3648-20 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного врача РФ от 27.10.20 №32 СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;

- Приказом 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»;

- «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) .

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

1.4. Конкретные обязательства ОУ по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и ОУ с учетом действующих СанПиН и нормативов.

1.5. Информация о деятельности ГПД, образец договора об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД размещается на официальном сайте ОУ.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в ОУ при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в ОУ для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД и организации присмотра и ухода за детьми в группе продлённого дня.

3.1. ГПД создаётся на основании приказа директора ОУ 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. Приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году издаётся 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 ОУ.

3.2. Предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется без взимания платы.

3.3. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждается следующими документами:

- заявлением родителя (законного представителя) о приеме в ГПД;
- приказом директора ОУ о зачислении обучающегося в ГПД;
- договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу детьми.

3.4. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек из обучающихся разных классов.

3.5. Предельно допустимая нагрузка в ГПД определяется согласно штатного расписания на текущий учебный год (не более 30 часов в неделю).

3.6. Зачисление и отчисление обучающихся из ГПД проводится на основании заявления родителей (законных представителей).

3.7. К работе в ГПД могут привлекаться педагог-психолог, и другие педагогические работники.

3.8. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности приказом директора ОУ.

3.9. Присмотр и уход за детьми в ГПД включает комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания, обеспечению соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня:

3.9.1. Организация питания обучающихся в ГПД осуществляется в соответствии с Положением об организации питания в МБОУ «Рыльская средняя общеобразовательная школа №1 им. Г.И.Шелехова».

3.9.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

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

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

б) организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий).

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-х классах – самоподготовки нет;

- во 2-х классах – до 1,5 часов;

- в 4-х классах – до 2-х часов;

в) организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

3.10. Режим работы ГПД устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями, утверждается приказом директора ОУ и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.11. Период пребывания обучающихся в ГПД согласуется с родителями (законными представителями):

- по письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе ОУ, посещение учебных занятий в учреждениях дополнительного образования;

- перемещение обучающихся 1-х классов для занятий в кружках и секциях на базе ОУ происходит в сопровождении педагога дополнительного образования или воспитателя ГПД;

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье ребенка в этом случае возлагается на родителей (законных представителей).

3.12. Во время выполнения домашнего задания обучающимися воспитателем может быть организована консультация по учебным предметам.

3.13. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с занятиями по интересам и получением консультаций по учебным предметам.

3.14. Для работы ГПД могут использоваться спортивный зал, библиотека, игровая и спортивная зона.

3.15. ГПД открывается в ОУ по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

3.16. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 31 мая, кроме праздничных дней и выходных дней.

3.17. Функционирование ГПД в период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, самоподготовка не проводится.

3.18. При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают дети из малообеспеченных и многодетных семей.

3.19. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора ОУ по ВР в соответствии должностной инструкцией и приказом директора ОУ.

4. Права и обязанности участников организации и работы ГПД

4.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися после уроков;
- оказывать необходимую консультативную помощь по учебным предметам;
- систематически вести установленную документацию ГПД;

- подавать отчет о работе ГПД в учебном году и информацию (по требованию администрации ОУ или проверяющих органов) - по мере необходимости.

4.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

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

4.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказывать помощь воспитателям в воспитании и обучении детей;
- обеспечивать единство требований к обучающимся;
- производить оплату за питание (полдник) в ГПД.

4.4. Родители несут ответственность за:

- внешний вид обучающихся (в соответствии с Положением о требованиях к школьной одежде обучающихся в МБОУ «Рыльская средняя общеобразовательная школа им. Г.И.Шелехова»);
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из ОУ.

4.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав ОУ;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения и режим ГПД;
- выполнять требования работников ОУ по соблюдению правил внутреннего распорядка;

- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

4.6. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

4.7. Директор ОУ несёт ответственность за:

- создание необходимых условий по уходу и присмотру за детьми;
- общую организацию учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся;
- организацию питания и отдыха обучающихся;

4.8. Заместитель директора ОУ по ВР осуществляет:

- планирование;
- общее руководство и контроль за функционированием ГПД;
- составляет расписание занятий и режим ГПД;
- контролирует ведение документации.

5. Режим работы в ГПД

5.1. Режим работы ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий, занятий внеурочной деятельности и включает:

- прогулку на свежем воздухе;
- подвижные и спортивные игры;
- занятия по интересам;
- консультирование обучающихся по учебным предметам, питание.

5.2. Ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, несет директор ОУ.

6. Документы ГПД и отчетность

- 6.1. Договора с родителями (законными представителями) о предоставлении услуги по присмотру и уходу за обучающимися.
- 6.2. Рабочая Программа и ежедневный план работы ГПД.
- 6.3. Списки обучающихся в ГПД.
- 6.4. Режим работы ГПД.
- 6.5. Журнал ГПД и табель посещаемости обучающихся в ГПД.
- 6.6. Должностные инструкции.
- 6.7. Заявление родителей (законных представителей) о принятии обучающегося в ГПД, завизированное подписью директора ОУ.

