

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ СОШ № 29 г. Белгорода
(протокол № 2 от 06.04.2022г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ СОШ № 29 г. Белгорода
Р.А. Апетян

06.04.2022г.



СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБОУ СОШ № 29 г. Белгорода
(протокол №4-1 от 06.04.2022 г.)

Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня (далее – ГПД) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №29» города Белгорода им. Д.Б. Мурачева (далее – Образовательное учреждение). Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, всестороннего развития личности.

1.2 Деятельность групп продлённого дня регламентируется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным

общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»);

- Уставом и локальными актами Образовательного учреждения.

1.3. ГПД открываются с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) ;

- организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

1.5. Настоящее Положение действует до принятия нового. Положение, а также изменения и дополнения к Положению, разрабатываются и принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом Образовательного учреждения, с учетом мотивированного мнения родителей (законных представителей) обучающихся.

2. Организация работы ГПД

2.1. Предоставление Образовательным учреждением услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется за счет внесения родительской платы в соответствии с утвержденным прескурантом.

Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

-заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД; приказом Образовательного учреждения о зачислении обучающегося в ГПД.

2.2. При организации ГПД Образовательное учреждение создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

При разработке режима работы ГПД учитывается режим и расписание занятий внеурочной деятельности и расписание занятий по программам дополнительного образования детей Образовательного учреждения.

В образовательном учреждении организованы группы продленного дня с 3 и 6-часовым режимом работы.

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

- организацию прогулок, питания, спортивного часа и отдыха детей;

- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам.

2.5. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного воздействия и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня, начиная с момента прихода в Образовательное учреждение. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры). После самоподготовки - участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия по интересам, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).

2.6. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в Образовательном учреждении перед выполнением домашних заданий организуется прогулка:

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

Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания самоподготовки в Образовательном учреждении организуется спортивный час.

2.7. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) предъявляются следующие требования:

- приготовление уроков проводить в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;
- начинать самоподготовку в 15 - 16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;
- ограничивать длительность выполнения домашних заданий, чтобы затраты времени на выполнение не превышали (в астрономических часах):
во 2 - 3 классах - 1,5 часа, в 4 - классах - 2 часа;
- 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;

2.8. При организации ГПД в Образовательном учреждении предусмотрено трехразовое питание обучающихся: завтрак - на второй или третьей перемене во время учебных занятий; обед - в период пребывания на продленном дне в 13 - 14 часов, полдник - в 16-17 часов.

2.9. При организации ГПД проводить мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данных услуг.

3. Комплектование ГПД

3.1. ГПД открываются на основании приказа Образовательного учреждения в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Комплектование ГПД осуществляется из обучающихся одного класса.

3.3. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей устанавливаются сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:

- подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД в срок не позднее 5 сентября;
- издание приказа о комплектовании ГПД - не позднее 5 сентября;
- внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список - не позднее 7 сентября.

3.4. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком Образовательного учреждения.

3.5. В отношении обучающихся зачисленных в контингент Образовательного учреждения в течение учебного года заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1 числа месяца после подачи заявления. По решению Образовательного учреждения обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

3.6. Образовательное учреждение организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент Образовательного учреждения. Наполняемость ГПД - 25 человек.

3.7. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается Образовательным учреждением.

3.8. Текущая деятельность ГПД регламентируется Положением о ГПД, планом работы воспитателя ГПД и режимом дня.

3.9. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и табель посещаемости обучающимися ГПД.

4. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

4.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания;

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя:
 - организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
 - организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
 - организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

4.2. Для обучающихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся. Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания обучающегося в образовательном учреждении. При этом интервалы между приемами пищи не должны превышать 3,5 - 4-х часов.

4.3. Для обучающихся, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки по обеспечению питанием и посещающих ГПД, питание предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД, о чем в журнале ГПД делается соответствующая отметка (с указанием времени).

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Права и обязанности работников, занятых в ГПД, и обучающихся определяются Уставом Образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор Образовательного учреждения (его заместитель) несёт административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся; организует горячее питание и отдых обучающихся; утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продлённого дня.

5.3. Воспитатели несут ответственность за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены, охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД,
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;

- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

6. Управление

6.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

6.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, логопед, библиотекарь и другие педагогические работники.

6.3. Ведение журнала группы продлённого дня обязательно и контролируется директором (заместителем директора по УВР) Образовательного учреждения.

6.4. Каждый организованный выход детей группы продлённого дня за пределы территории Образовательного учреждения должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории Образовательного учреждения должны быть утверждены приказом Образовательного учреждения.