

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУСОШ № 9
протокол от 21.09.2023 № 2



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУСОШ № 9
А.Г.Куликова
Приказ от 21.09.2023 № 166

Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня

Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частями 7 и 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) в целях создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее — ГПД).
2. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД согласно п. 34 ст. 2 Федерального закона № 273-ФЗ понимается комплекс мер по организации пребывания обучающихся в общеобразовательной организации и питания учащихся, посещающих ГПД.
3. Основными задачами группы продленного дня являются:
 - 1) организация пребывания обучающихся в общеобразовательной организации при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
 - 2) создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
 - 3) организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
 - 4) организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ.

Организация работы ГПД

1. В соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона № 273-ФЗ в МБОУСОШ №9 созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.
В основе деятельности ГПД находится запрос родителей обучающихся на оказание помощи по присмотру и уходу за детьми, возникающий в силу объективных обстоятельств.

2. При организации присмотра и ухода за детьми в ГПД МБОУСОШ №9 создаются условия для охраны здоровья обучающихся, учитываются требования санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2, и санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее соответственно «СанПиН и СП»).

3. МБОУСОШ №9 самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

При разработке режима работы ГПД учитываются режим и расписание уроков, а также мнение родителей.

4. Питание в ГПД организуется образовательной организацией за счет средств родителей (законных представителей).

Стоимость питания утверждается приказом управления образования администрации города Хабаровска.

Комплектование ГПД

1. Решение об открытии ГПД принимается МБОУСОШ №9, в соответствии с муниципальным заданием, с учетом наличия потребности и возможности обеспечения условий предоставления данной услуги, а также достижению норматива наполняемости группы, установленного настоящим Положением.

2. ГПД открывается на основании локального нормативного акта МБОУСОШ №9 при условии наличия в муниципальном задании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

2.1. Организация деятельности ГПД осуществляется следующим образом:

- проводится исследование потребности обучающихся и их родителей в организации работы ГПД;

- ГПД комплектуются для обучающихся, как правило, из обучающихся одного класса, при необходимости возможно комплектование разновозрастных групп;

- организуется прием заявлений родителей (законных представителей);

- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

2.2. МБОУСОШ № 9 организует деятельность ГПД только для обучающихся, включенных в контингент школы. Наполняемость ГПД устанавливается в соответствии с СанПиН.

2.3. Состав группы может меняться на основании посещения детьми дополнительных образовательных услуг в школе и вне её.

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

- подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД в срок не позднее 2 сентября;

- издание приказа о комплектовании ГПД - не позднее 1 сентября;

- внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список - не позднее 1 сентября.

2.5. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком МБОУСОШ № 9.

2.6. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент МБОУСОШ № 9 в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1 числа месяца

после подачи заявления (при наличии свободных мест). По решению МБОУСОШ № 9 обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце (при наличии свободных мест).

При зачислении преимущественным правом обладают дети:

с ограниченными возможностями здоровья;

из семей, находящихся в социально-опасном положении;

из малообеспеченных семей;

из семей мобилизованных граждан и добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции (далее — СВО), а также погибших либо умерших после получения увечья (ранения, травмы, контузии) в результате участия в СВО.

Изданию приказа о зачислении обучающихся в ГПД предшествует заключение договора между общеобразовательным учреждением и родителем (законным представителем) обучающегося, в котором предусматриваются конкретные обязательства общеобразовательного учреждения по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося.

2.7. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора МБОУСОШ № 9 на основании заявления родителей (законных представителей).

2.8. Обучающиеся могут быть отчислены из ГПД на основании приказа директора МБОУСОШ № 9 по причине:

- систематического нерегулярного посещения группы обучающимися без уважительной причины;
- создания травмоопасных ситуаций для себя и окружающих.

Направления реализации услуги по присмотру и уходу в ГПД, ответственность сторон.

1. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД - не более 30 часов.

В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание, подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

2. ГПД в общеобразовательном учреждении могут быть организованы как в первой, так и во второй половине дня в зависимости от смены обучения детей.

3. Перечень мероприятий по присмотру и уходу за детьми в ГПД может включать в себя:

- 1) питание и хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- 2) подготовку к учебным занятиям;
- 3) воспитание;
- 4) организацию занятий по интересам;
- 5) физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- 6) культурные мероприятия;
- 7) прогулку на свежем воздухе.

4. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию ГПД, отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

5. Воспитанники участвуют в самоуправлении ГПД, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

6. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в ГПД с учётом специфики требований действующих ФГОС;
- оказывать помощь в организации занятий с обучающимися по внеурочной деятельности во второй половине дня в системе реализации ФГОС НОО педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного

формирования личности обучающихся с учётом специфики требований новых ФГОС;

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

7. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- исполнение требований данного Положения;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время работы ГПД, также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

8. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации МБОУСОШ №9;

- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;

- посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;

- присутствовать на мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором МБОУСОШ № 9.

9. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении ребенка;
- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- неукоснительно соблюдать требования данного Положения;
- нацелить детей на выполнение домашних и дополнительных заданий в ГПД в рамках подготовки к учебным занятиям;

- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;

- своевременно забирать воспитанников из ГПД (в соответствии со временем, указанным в заявлении или в соответствии с режимом работы);

- обеспечить обучающегося: сменной обувью; спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре; одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года; необходимыми предметами личной гигиены;

- не приводить в ГПД обучающегося с признаками вирусных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;

- подтверждать письменным заявлением на имя директора МБОУСОШ № 9 дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);

- незамедлительно сообщать воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;

- по приглашению администрации МБОУСОШ № 9 и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в МБОУСОШ № 9.

10. Родители несут ответственность за:

- неукоснительное исполнение требований данного Положения;
- достоверность представленной информации;

- предоставление документов, подтверждающих факт посещения ребенка образовательных услуг в иных образовательных организациях;
- своевременный приход детей в ГПД, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- воспитание своих детей.

11. Обучающиеся обязаны:

- неукоснительно соблюдать требования данного Положения;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся: соблюдать правила поведения в школе, в группе, в столовой, на спортивной площадке и т.д.;
- неукоснительно соблюдать режим дня в группе продленного дня;
- в обязательном порядке выполнять домашние и дополнительные задания в ГПД в рамках подготовки к учебным занятиям по рекомендации воспитателей;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- выполнять требования работников МБОУСОШ № 9 по соблюдению правил внутреннего распорядка.

12. Обучающиеся имеют право:

- участвовать в самоуправлении группы продленного дня;
- по выбору посещать во время работы ГПД секции, кружки школы;
- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

ВОПРОСЫ УПРАВЛЕНИЯ ГРУППОЙ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. Директор МБОУСОШ № 9 несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и общую организацию учебно-воспитательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья детей; осуществляет подбор педагогических кадров.
2. Общее руководство и контроль за ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора МБОУСОШ № 9.
3. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора МБОУСОШ № 9.
4. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья. Воспитатель ГПД ведёт журнал ГПД, в котором осуществляет учёт посещаемости обучающимися ГПД.
5. Ведение журнала ГПД контролируется заместителем директора по УВР.
6. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор ОБЖ, библиотекарь, другие педагогические работники.

ДОКУМЕНТЫ ГПД И ОТЧЕТНОСТЬ

1. Документы:

- заявления родителей о зачислении в ГПД, завизированные директором МБОУСОШ № 9;
- приказ о создании ГПД, назначении воспитателей, утверждении режима ГПД и графиков работы воспитателей;
- списки воспитанников ГПД;
- рабочая программа и календарно-тематическое планирование ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД.

2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по четвертям; предоставляют информацию о работе ГПД – по запросу по мере необходимости.

Иные условия организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

1. Финансирование работы ГПД осуществляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в муниципальном бюджете.

Общеобразовательное учреждение несет ответственность за целевое использование выделенных бюджетных ассигнований.

2. МБОУСОШ №9 несет ответственность за создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД и общую организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, создание условий для охраны здоровья обучающихся, учитывая требования СанПиН и СП, организацию питания и отдыха обучающихся.

3. При организации ГПД МБОУСОШ №9 проводит мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающихся качеством предоставляемой услуги.

4. Информация об организации присмотра и ухода за детьми в ГПД размещается на официальном сайте общеобразовательного учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором

МБОУСОШ № 9. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.