

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей»

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом МБОУ

«Лицей»

протокол № 3

от «21» 10 20 14 г.

приказом директора МБОУ «Лицей»

от «22» 10 20 14 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.7 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», письмом Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014г. №08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня».

1.2. Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее - ГПД) в МБОУ «Лицей» (далее – Учреждение).

1.3. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях реализации перехода на ФГОС НОО и ООО, обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности и дополнительного образования учащихся.

1.4. В соответствии с ч.7 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД). 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. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются санитарно-гигиенические правила и нормативы СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

1.5. ГПД открываются в МБОУ «Лицей» (далее – Учреждение) по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) при наполняемости не менее 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

1.6. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.7. В своей деятельности ГПД руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998 г.;
- СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 24.09.2014г. №08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»;
- Уставом МБОУ «Лицей», Основной образовательной программой начального общего образования, Основной образовательной программой основного общего образования МБОУ «Лицей» и локальными правовыми актами Учреждения (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора), настоящим Положением;
- Иными нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.

2. Цели и задачи ГПД

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

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- Организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- Организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Работа групп продленного дня строится в соответствии с действующими требованиями законодательства РФ по организации и режиму работы ГПД.

3.2. ГПД создается Учреждением, следующим образом:

- Проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД.

- Комплектуется контингент ГПД обучающихся:

- одного класса;
- одной параллели классов,
- одной ступени обучения,
- основной школы.

- Организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей));

- Издаётся приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с ГПД, установлением их нагрузки согласно тарификации и штатному расписанию, определением учебных и игровых помещений.

- Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Педагогический работник – воспитатель группы разрабатывает по согласованию с руководителем (заместителем руководителя, курирующим работу ГПД) режим занятий обучающихся с учетом нагрузки (согласно тарификации), расписания учебных занятий и занятий внеурочной деятельности, плана работы ГПД.

3.4. Для воспитанников группы продленного дня организуется двухразовое питание: обед – в 13-14 часов, полдник – в 16 часов. Горячее питание бесплатное - для учащихся льготных

категорий (малообеспеченные, дети из многодетных семей, дети-сироты, дети-инвалиды и др.), для остальных учащихся – за счет родительских средств.

4. Организация образовательного процесса в ГПД

4.1. Группа продлённого дня работает по пятидневной рабочей неделе согласно режиму работы ГПД, утвержденному приказом директора.

4.2. Режим работы ГПД устанавливается индивидуально для каждой группы в соответствии с расписанием учебных занятий и занятий внеурочной деятельности учащихся.

4.3. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулки на свежем воздухе и спортивные (подвижные) игры. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёвшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегрева и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения.

- самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой, библиотеке).

- занятий внеурочной деятельности в соответствии с расписанием внеурочной деятельности, утвержденным приказом директора Учреждения;

- посещение учреждений дополнительного образования, зрелищных мероприятий;

- во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к предметным олимпиадам, марафонам знаний.

- воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях на базе Учреждения или вне его, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.4. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся домой (по отдельной письменной договорённости с родителями (законными представителями)).

4.5. Для работы ГПД в Учреждении выделяются помещения (учебные классы), а также актовый и спортивный залы, библиотека, читальный зал и другие помещения в соответствии с расписанием ГПД. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД.

4.6. Конкретные обязательства Учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД должны быть предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Учреждением с учетом СанПиН.

5. Организация быта

5.1. Организация питания.

Для воспитанников группы продлённого дня организуется двухразовое питание: обед – в 13-14 часов, полдник – в 15-30 часов (за счет бюджетных средств и (или) средств родителей). Горячее питание бесплатное - для учащихся льготных категорий (малообеспеченные, дети из многодетных семей, дети-сироты, дети-инвалиды, дети, находящиеся под опекой и др.), для остальных учащихся – за счет родительских средств.

5.2. *Хозяйственно-бытовое обслуживание* детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание и др.).

5.3. *Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены*: организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр), отдыха детей, организация дневного сна (не менее 1 часа) для первоклассников и для ослабленных детей (при наличии условий в ОУ).

5.4. *Медицинское обслуживание* воспитанников ГПД обеспечивается медицинским работником в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала ОУ.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

6.1. Права и обязанности работников Учреждения, занятых в ГПД, и воспитанников определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, за присмотр и уход за детьми в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

7. Ответственность должностных лиц организующих деятельность ГПД

7.1. Руководитель Учреждения, заместитель директора по УВР, курирующий деятельность ГПД несут административную ответственность:

- за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса,

- организуют горячее питание и отдых обучающихся,
- утверждают режим работы ГПД,
- организуют методическую работу воспитателей,
- осуществляют контроль состояния работы в ГПД

7.2. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время проведения ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;

• за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

• за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности.

• за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

• за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством.

8. Управление ГПД

8.1. ГПД открывается Учреждением на текущий учебный год. Комплектование проводится с 01 сентября.

8.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября до 30 мая текущего учебного года.

8.3. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения.

8.4. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателя ГПД.

9. Документация и отчетность ГПД:

- Заявления родителей (законных представителей) о намерениях посещать ГПД
- Приказ об открытии ГПД на новый учебный год
- Приказ об утверждении нагрузки воспитателей ГПД
- Должностная инструкция воспитателя ГПД
- План работы воспитателя ГПД
- Журнал работы ГПД
- Отчет о работе ГПД (на конец учебного года)

10. Организация платных услуг по присмотру и уходу

10.1. Учредитель образовательной организации вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей), за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД.

10.2. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и др.).

10.3. Предоставление платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД образовательной организации регулируют нормативные акты органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

10.4. Нормативные акты о регулировании предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в образовательной организации должны содержать:

- перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД;
- методику расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (в случае, если данные услуги не могут быть оказаны бесплатно);
- учредитель вправе снизить размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в определяемых им случаях и порядке;
- перечень льготных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- модель договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Положение принято на педагогическом совете (протокол от «21» 10 20 14 г. № 3) с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Учреждения (протокол от « » 20 г. №).