|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ СОШ № 84  \_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Плюхина  Приказ № от г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ   
о группе продленного дня по уходу и присмотру за обучающимися в начальной школе**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школе № 84**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп по уходу и присмотру в МБОУ СОШ № 84, а также определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата). В соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее- Федеральный Закон) в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее- образовательные организации), 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 (пункт 34 статьи 2 ФЗ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства и Образования 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», «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-12», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организаций обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.3. Группа по уходу и присмотру организуется во второй половине дня для обучающихся начального уровня образования в целях педагогической поддержки индивидуальности ребенка, организации ее нахождения в школе во внеурочное время.

**П. Цели и задачи**

2.1. Целью организации групп по уходу и присмотру в школе является создание оптимальных условий для пребывания обучающихся начальных классов во второй половине дня при невозможности организации и контроля за детьми со стороны родителей.

2.2. Основными задачами создания группы по уходу и присмотру являются:

- уход и присмотр за учащимися и организация педагогической помощи во время занятий по самоподготовки младших школьников;

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

- организация досуга;

-создание оптимальных условий для развития творческих способностей ребенка, развитие интересов, способностей школьников, воспитание интересов знаний, инициативы и самостоятельности.

**Ш. Порядок комплектования и организации деятельности ГПД**

3.1. МБОУ СОШ № 84 открывает группу по присмотру и уходу на основании заявления родителей (законных представителей), наличие необходимого количества воспитателей и помещений для организации присмотра и ухода за детьми.

3.2. Группы могут быть: класс-группа, одной параллели классов, смешанных разных параллелей.

3.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве от 20 до 30 человек, при этом наполняемость каждой группы – 25 человек.

3.4. Комплектование групп по уходу и присмотру производится в августе-сентябре. Зачисление обучающихся в группы производится на основании заявлений поступивших от родителей (законных представителей) и договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Школой.

3.5. В список групп включаются обучающиеся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения данных групп, которым необходимо пребывание в школе во второй половине дня. Список групп по уходу и присмотру утверждается приказом директора.

3.6. Функционирование ГПД осуществляется с1 сентября по 31 мая.

3.7. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором Школы.

3.8. Режим работы групп по уходу и присмотру регламентируется с 13.10 час. до 17.00 час. С 13.00 до 14.00 формируются группы, в 14.10 – начало работы групп. По окончанию работы ГПД (17.00) за детьми приходят только родители (законные представители). Если ребенка забирают старшие братья, сестры, бабушки, дедушки и др. лица, необходимо заявление (разрешение) от родителей, которое сдается воспитателю ГПД. Если ребенок домой идет один, необходимо заявление от родителей (законных представителей) в котором указывается время ухода ребенка. Заявление хранится у воспитателя.

3.9. Работа в группах строится в соответствии с действующими требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10, ФГОС НОО и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность групп по уходу и присмотру.

3.10. Учащиеся находятся под наблюдением воспитателей в течение второй половины дня.

3.11. В режиме дня предусматриваются: прогулка, организация самоподготовки, питание, общественно-полезный труд, физкультурно-оздоровительные мероприятия, занятия по интересам.

3.12. Продолжительность прогулки составляет не менее одного часа, а также может быть отменена из-за погодных условий (осадки, морозы, порывистый ветер, гололед и др.).

3.13. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-3 классах – до 1,5 часов; в 4-х классах – до 2 часов. Во время самоподготовки педагогами могут быть организованы консультации по учебным предметам.

3.14. При самоподготовке обучающиеся могут использовать возможности читального зала, школьной библиотеки, компьютерного класса, спортивного и актового зала и других помещений. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника ответственного за проведение занятия с обучающимися.

3.15. К проведению с обучающимися образовательно-воспитательной работы могут привлекаться родители обучающихся, библиотекарь, педагог-психолог и другие педагогические работники.

3.16. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

3.17. Педагог-психолог оказывает психологическую, коррекционную помощь обучающимся и другим участникам образовательного процесса.

3.18. Правильно организованное и рациональное питание является важнейшим оздоровительным фактором. Конкретный размер платы устанавливается поставщиком питания и оплачивается родителями (законными представителями) отдельно на лицевой счет. Оплата питания производится отдельно, в размер родительской платы за посещение ГПД по уходу и присмотру не входит.

3.19. Обучающиеся групп продленного дня могут заниматься в различных творческих объединениях и секциях, организуемых на базе Школы.

3.20. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения занятий в организациях дополнительного образования.

3.21. Отчисление обучающихся из ГПД производится на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия обучающегося из Школы, нарушения родителями (законными представителями) условий договора по оплате.

3.22. Информация о деятельности ГПД, образец договора об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми размещаются на официальном сайте Школы.

**1У. Управление группами по уходу и присмотру**

4.1. Воспитатель группы по уходу и присмотру назначается и освобождается с занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

4.2. В образовательных целях к работе ГПД привлекаются педагог-психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

4.3. Общее руководство и контроль осуществляет заместитель директора, курирующий работу групп по уходу и присмотру в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательной организации.

**У. Права и обязанности**

5.1. Директор Школы несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, принимает на работу воспитателей ГПД, утверждает режим работы, план воспитательной работы.

5.2. Заместитель директора, курирующий деятельность групп по уходу и присмотру, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группах ГПД, выполнением режима дня.

5.3. Воспитатель обязан:

- проводить с детьми образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;

- предоставлять обучающемуся возможность осуществления самоподготовки по выполнению домашних заданий;

- своевременно оформлять школьную документацию.

5.4. Воспитатель несет ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми на ГПД;

- соблюдение утвержденного режима дня и правил внутреннего распорядка Школы;

- жизнь, здоровье, благополучие вверенных ему обучающихся во время их пребывания на ГПД;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.5. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

- своевременно оплачивать услуги по присмотру и уходу;

- своевременно информировать воспитателя об отсутствии ребенка на ГПД по уважительной причине.

5.6. Родители несут ответственность за :

- своевременный приход детей на ГПД;

- внешний вид учащегося, соответствующий требованиям Уставу школы, гигиеническим нормам, погодным условиям;

- своевременную оплату питания детей.

5.7. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;

- бережно относится к школьному имуществу;

- соблюдать правила поведения в школе и в группе;

- выполнять требования воспитателей, работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.8. Учащиеся имею право на:

- свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

**У1. Документация и отчетность ГПД**

- Заявления родителей (законных представителей)

- Договор об оказании платных образовательных услуг

- Списки учащихся в ГПД

- Режим работы ГПД

- Приказ об открытии ГПД на учебный год

- Приказ об утверждении нагрузки воспитателей ГПД

- Должностная инструкция воспитателей ГПД

- План работы воспитателя ГПД на учебный год

- Журнал учета посещаемости детей на ГПД на учебный год. Воспитатели ГПД ежемесячно сдают журнал учета посещаемости ответственному за работу ГПД на проверку.

- Отчет о работе в ГПД – в конце учебного года

**УП. Оплата услуг**

7.1. Размер оплаты пребывания обучающегося в ГПД устанавливается образовательной организацией.

7.2. Родитель (законный представитель) обучающегося пишет заявление на посещение ГПД, заключает договор с администрацией Школы на оказание услуги по уходу и присмотру за обучающимися. Оплата по настоящему договору должна быть произведена ежемесячно до 5 числа текущего месяца.

7.3. Оплата услуг производится в безналичном порядке на расчетный счет исполнителя.

7.4. Оплата услуг осуществляется в полном объеме, если пропуски не подтверждены официальным документом. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: болезнь, ребенка, отпуск родителей, а также при закрытии ГПД по уважительным причинам, подтвержденным официальным документом .

7.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД по уважительным причинам учитывается при оплате за следующий месяц (производится перерасчет) или производится возврат переплаченных средств по заявлению родителей (законного представителя) ребенка.

7.6. В случае отсутствия ребенка в школе родитель уведомляет воспитателя ГПД (секретаря, классного руководителя) посредством телефонной связи или лично. Отсутствие ребенка отмечается в журнале ГПД, заказ питания на него не производится.

7.7. В случае отсутствия учащегося в ГПД без уважительных причин ранее внесенные суммы оплаты не возвращаются и не засчитываются в последующий период пребывания в группе.