

Муниципальное общеобразовательное учреждение

"Громовская средняя общеобразовательная школа"

Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол №_7____
от _29. 08. 2022г.



Порядок предоставления услуги по присмотру
и уходу за детьми в группах продленного дня

п. Суходолье

2022г.

1. Общие положения.

1. Группа продленного дня создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2. Группа продленного дня (далее - ГПД) организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними и дополнительного образования в рамках развивающего обучения.

3. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ», постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, СанПиН 2.4.5.2409-0 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования», Постановлением администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 28 ноября 2014 года № 336б, другими документами об образовании, уставом общеобразовательного учреждения, настоящим положением.

2. Цели и задачи группы продлённого дня.

2.1. Целью организации группы продленного дня (ГПД) в образовательной организации является оказание услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитание и развитие творческих способностей обучающихся.

2.2. В задачи ГПД входит: - 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 ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей); - создание оптимальных условий для организации контроля со стороны его родителей (законных представителей); - организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся.

3. Порядок комплектования группы продленного дня.

3.1. Группа продленного дня создается образовательным учреждением следующим образом:

3.2. Исходя из потребности населения (проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня), санитарных норм и условий, созданных в школе для проведения занятий, по согласованию с Учредителем.

3.3. Комплектование ГПД производится для учащихся школы.

3.4. Организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения группы).

3.5. Разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня на 1 сентября текущего учебного года с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

3.6. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест.

3.7. Между школой и родителями (законными представителями) заключается договор об оказании дополнительных услуг.

3.8. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия обучающегося из школы.

4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня.

4.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы. Режим работы ГПД – 30 часов в неделю (5 дней по 6 часов). Пребывание обучающихся в группе продленного дня может охватывать период времени с 12.00 – 13.00 до 18.00

4.2. Работа ГПД организуется в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

4.3. Организуется обед – в 12.30-14 часов.

4.4. Продолжительность самоподготовки зависит от класса обучения.

4.5. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников.

4.6. Для занятий внеурочной деятельностью воспитатель передает группу обучающихся руководителю программы в соответствии с выбранными обучающимися и их родителями программами внеурочной деятельности.

4.7. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный, актовый зал, библиотека школы.

4.8. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных кружках и секциях учреждений дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе образовательной организации, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе образовательной организации, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования (по заявлению родителей).

4.9. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

4.10. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

5. Организация быта воспитанников группы продленного дня.

5.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях, клубных часов — после самоподготовки.

5.2. Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее двух часов.

5.3. Самоподготовку следует начинать с 16 часов. - во 2-м — до 1,5 часа; - в 3 — 4-м классах — до 2 часов. После самоподготовки — участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах, клубных часах.

5.4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории общеобразовательного учреждения должен быть разрешен приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня.

6.1. Права и обязанности работников ГПД определяются Уставом образовательной организации, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Порядком.

6.2. Директор образовательной организации и его заместители несут ответственность за: - создание необходимых условий для работы ГПД; - организацию присмотра и ухода за детьми ГПД; - охрану жизни и здоровья обучающихся.

6.3. Директор образовательной организации утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой ГПД.

6.4. Воспитатели ГПД обязаны: - осуществлять свою деятельность в соответствии с должностными инструкцией; - проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательновоспитательные развивающие мероприятия; - организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий; - оказывать необходимую помощь в данной работе; - разрабатывать режим учебных занятий школы, расписания внеурочной деятельности и работы кружков и спортивных секций, составлять планы работы группы; - вести журнал ГПД; - своевременно оформлять школьную документацию.

6.5. Воспитатели ГПД несут ответственность за: - качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время; - соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе; - жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; - правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.6. Родители воспитанников обязаны: - оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним; - помогать в организации досуга учащихся.

6.7. Родители несут ответственность: - своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия; - внешний вид учащихся, требуемый Уставом школы; - своевременную оплату горячего питания детей; - воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создании необходимых условий для получения ими образования.

6.8. Обучающиеся обязаны: - соблюдать Устав школы; - бережно относиться к школьному имуществу; - соблюдать правила поведения в школе, в группе; - выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

6.9. Обучающиеся имеют право на: - получение дополнительного образования по выбору; - на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

7. Документы ГПД и отчетность.

7.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;

- план воспитательной работы в ГПД;

- режим работы ГПД; - заявление родителей;

- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- журнал посещаемости занятий дополнительного образования.

7.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз в четверть, за год; выдают необходимую информацию – по мере необходимости