

**Положение
о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группе продлённого
дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7» города Калуги**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня (далее — Положение, ГПД) определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7» г. Калуги.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня».

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания, обеспечению соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня.

1.4. Учреждение обеспечивает оптимальные условия для пребывания детей в ГПД в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и способностями, уровнем актуального развития, для организации мероприятий, направленных на сохранение здоровья, досуга учащихся.

1.5. Учреждение предоставляет учащемуся бесплатно образовательные услуги: хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения режима дня, консультации по учебным предметам, занятия по интересам, оказание помощи в приготовлении домашних заданий, организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся, организация питания, организация участия учащихся во внеурочной деятельности.

1.6. В задачи ГПД входит организация пребывания учащихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей, организация внеурочной деятельности, организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся, организация досуга, развитие интересов, способностей учащихся, создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для пребывания учащихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, организация выполнения домашнего задания, получение консультации по предметам.

2. Порядок комплектования ГПД и организации присмотра и ухода за детьми в группе продлённого дня

2.1. Группа продлённого дня создаётся на основании приказа руководителя образовательного учреждения о функционировании ГПД в текущем учебном году по заявлению родителей (законных представителей) с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за детьми после уроков и внеурочной деятельности в соответствии с утверждённым режимом. Разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию

2.2. Деятельность ГПД регламентируется Положением об организации присмотра и ухода, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения в установленном порядке.

2.3. Зачисление учащихся в ГПД проводится на основании заявлений, поступивших от родителей

(законных представителей).

2.4. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек из учащихся одного или разных классов.

2.4. Предельно допустимая нагрузка в ГПД определяется согласно штатного расписания на текущий учебный год.

2.6. Отчисление учащихся из ГПД проводится на основании заявления родителей (законных представителей).

2.7. К работе в ГПД могут привлекаться педагог-психолог, педагог-библиотекарь и другие работники.

2.8. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором школы.

2.9. Работа ГПД строится в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.10. Продолжительность работы ГПД зависит от условий организации учебно-воспитательного процесса на учебный год.

2.11. Во время выполнения домашнего задания воспитателем может быть организована консультация по учебным предметам.

2.12. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с занятиями по интересам и получением консультаций по учебным предметам.

2.13. Для работы ГПД могут использоваться спортивный зал, библиотека, игровая и спортивная зона.

2.14. Режим ГПД утверждается приказом директора школы.

2.15. Функционирование ГПД может осуществляться с 01 сентября по 31 мая, кроме праздничных дней и выходных.

2.16. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора, курирующим работу ГПД в соответствии с должностной инструкцией и приказом руководителя образовательного учреждения

3. Права и обязанности участников организации и работы ГПД

3.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- осуществлять присмотр и уход за учащимися после уроков;
- оказывать необходимую консультативную помощь по учебным предметам;
- систематически вести установленную документацию ГПД;
- подавать отчет о работе ГПД в учебном году и информацию (по требованию администрации школы или проверяющих органов) — по мере необходимости.

3.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за: соблюдение установленного режима дня правил внутреннего распорядка школы;

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся, во время пребывания в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- за состояние и организацию работы ГПД.

3.3. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

оказать помощь воспитателям в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство требований к учащимся;

3.4. Родители несут ответственность за:

- внешний вид учащихся;
- за обеспечение безопасности после работы ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из школы.

3.5. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения и режим ГПД;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

3.6. Учащиеся имеют право на получение консультаций по предметам, участие во внеурочной деятельности, занятия по интересам, оказание помощи в приготовлении домашних заданий, проведение мероприятий по различным направлениям работы.

3.7. Руководитель учреждения несет ответственность за:

- создание необходимых условий по уходу и присмотру за детьми;
- общую организацию учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся;
- организацию питания и отдыха учащихся;

3.8. Заместитель директора, курирующий работу ГПД, осуществляет:
планирование;

- общее руководство и контроль за функционированием группы продленного дня;
- составляет расписание занятий и режим ГПД;
- контролирует ведение документации;
- организацию и качество работы ГПД.

4. Режим работы в ГПД

4.1. Режим работы ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий, занятий внеурочной деятельности. Режим работы ГПД должен включать: прогулку на свежем воздухе, подвижные и спортивные игры, занятия по интересам, консультирование учащихся по учебным предметам, питание (полдник).

5. Документы ГПД и отчетность

Включают:

- 5.1. Программу и план работы ГПД.
- 5.2. Списки учащихся в ГПД.
- 5.3. Режим работы ГПД.
- 5.4. Журнал ГПД учащихся в ГПД.
- 5.5. Ежедневный план.

