

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Торосовская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено Педагогическим Советом Утверждено приказом от 30.08.2019
Протокол от 30.08.2019 №1 (с №139 (с изменениями от 31.08.2023 №
изменениями от 31.08.2023г.) 62)

Положение
об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе
продленного дня
МОУ «Торосовская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее новое Положение о группе продленного дня (далее-ГПД) в школе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями на 14 июля 2022 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", а также Уставом МОУ «Торосовская ООШ» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности группы продлённого дня (далее – ГПД) в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Торосовская основная общеобразовательная школа» (далее МОУ «Торосовская ООШ»).

1.3. ГПД открываются с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

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

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 школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- организация досуга;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.
- создание оптимальных условий для организации внеурочной деятельности.
-

3. Порядок комплектования ГПД:

3.1. Школа организует ГПД на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества помещений для занятий в ГПД, а также кадрового обеспечения.

3.2. Приоритетное право зачисления в группу продленного дня предоставляется:

- многодетным семьям с тремя и более детьми;
- детям, относящимся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- усыновленным детям;
- обучающимся, родители которых являются служащими бюджетной сферы (медицинские работники, педагоги, госслужащие).

3.3. Школа организует ГПД для младших школьников при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД.

3.4. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствии с санитарными нормами, но не менее 25 человек.

3.5. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы.

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

3.7. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

- на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
- при пропуске обучающимся без уважительной причины более 25% занятий в течение учебного триместра.

3.8. 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

4. Организация деятельности ГПД

4.1. Деятельность ГПД регламентируется планом работы и режимом дня, утверждённым приказом директора.

4.2. Педагогический работник - воспитатель ГПД - разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий, расписания внеурочной деятельности и работы кружков и спортивных секций, составляет планы работы ГПД.

4.3. Для посещения занятий внеурочной деятельности воспитатель передаёт группу обучающихся руководителю программы в соответствии с выбором обучающихся и родителей программ внеурочной деятельности.

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

4.5. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования и других специалистов, в том числе и сетевое взаимодействие.

4.6. Продолжительность самоподготовки (ее отсутствие) в ГПД определяется классом обучения.

4.7. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой директором, в том числе создаёт благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.

4.8. Воспитатель ГПД несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их посещения ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

4.9. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- заявления родителей (законных представителей);
- списки обучающихся, посещающих ГПД;
- план воспитательной работы в ГПД на учебный год;
- режим работы в ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся ГПД
- другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

4.10. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных кружках и секциях организаций дополнительного образования, в различных кружках и секциях, организуемых на базе МОУ «Торосовская ООШ», участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях, посещения учебных занятий в организациях дополнительного образования (в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями (законными представителями))).

4.11. Для работы ГПД с учётом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный, актовый зал, библиотека МОУ «Торосовская ООШ».

5. Права и обязанности работников

5.1. Права и обязанности работников в ГПД определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор и его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;
- организацию отдыха обучающихся.

5.3. Директор утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой ГПД.

5.4. Воспитатель ГПД отвечает за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.