

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол №1
от «28» августа 2024

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Школа № 51»
Приказ №156-о от «28» августа 2024
_____ Р.А.Хазеев



**Положение о предоставлении услуг
по присмотру и уходу в группах продленного дня**

Положение о группе продленного дня

1. Общие положения

1.1. Положение о группе продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 51» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об основных правах ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Письма Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346;
- Уставом МБОУ «Школа № 51».

Настоящее Положение определяет порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня в МБОУ «Школа № 51» (далее – Школа).

1.2. Группы продленного дня (присмотр и уход) (далее – ГПД) создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) учащихся в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей учащихся, создания целостной образовательной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья.

1.3. Задачи организации и функционирования ГПД (присмотр и уход):

- 1.3.1. осуществление социальной помощи семье в воспитании детей за счет создания безопасных условий для проведения свободного времени, полезной досуговой деятельности и подготовки к учебным занятиям;
- 1.3.2. профилактика безнадзорности и правонарушений детей, не успешности в обучении;
- 1.3.3. интеграция основного и дополнительного образования детей, объединение в один функциональный комплекс образовательных, развивающих и воспитательных процессов.

1.4. В настоящем Положении под присмотром и уходом за ребенком в ГПД (присмотр и уход) понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.5. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к

санитарному содержанию помещения ГПД (присмотр и уход) (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

- 1.6. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий), организацию занятий по интересам и др.

2. Организация групп продленного дня

- 2.1. ГПД открываются при наличии спроса родителей (законных представителей) обучающихся и возможностей организации работы ГПД (присмотр и уход) в Школе.
- 2.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми оказывается обучающимся 1-4 класса Школы.
- 2.3. Функционирование ГПД (присмотр и уход) осуществляется в течение учебного года с 1 сентября по 31 мая. В период школьных каникул работа ГПД не организуется.
- 2.4. Зачисление детей в ГПД (присмотр и уход) осуществляется по желанию родителей, приказом директора Школы, на основании соответствующего заявления.
- 2.5. Форма заявления родителей (законных представителей) учащихся о зачислении в ГПД (присмотр и уход) утверждается приказом директора Школы.
- 2.6. Заявление о зачислении обучающихся в ГПД (присмотр и уход) принимаются ежегодно с 25 мая до 10 сентября. Зачисление обучающихся в ГПД (присмотр и уход) может проводиться в течение учебного года при наличии свободных мест.
- 2.7. Комплектование ГПД (присмотр и уход) производится из учащихся одного класса, одной параллели классов, смешанные по параллелям, объединенные с 1 по 4 классы.
- 2.8. Наполняемость ГПД (присмотр и уход) не менее 25 человек. При снижении численности обучающихся, посещающих ГПД (присмотр и уход), Школа вправе осуществить переукомплектование групп при соблюдении принципов комплектования на возрастной основе.
- 2.9. Для работы ГПД (присмотр и уход) с учетом расписания учебных занятий и внеурочной деятельности могут использоваться объекты инфраструктуры Школы (актовый, спортивный залы, библиотека, музей и др.)
- 2.10. Режим работы и деятельность ГПД (присмотр и уход) осуществляется с учетом возраста обучающихся, учебных планов Школы, требований государственных

санитарных и эпидемиологических правил и нормативов.

- 2.11. Режим работы ГПД (присмотр и уход) по классам (группам обучающихся) утверждается приказом директора Школы.
- 2.12. Учащиеся ГПД (присмотр и уход) могут посещать объединения дополнительного образования детей, организуемые в Школе, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.
- 2.13. Прогулки ГПД (присмотр и уход) проводятся на территории Школы.
- 2.14. Выход за территорию Школы в образовательных и (или) досуговых целях осуществляется на основании распорядительного акта директора Школы с соблюдением мер безопасности, предъявляемых к проведению выездного мероприятия.
- 2.15. Обучающиеся, посещающие ГПД (присмотр и уход), обеспечиваются питанием в помещении, предусмотренном для питания обучающихся Школы.
- 2.16. Питание обучающихся ОО, посещающих ГПД (присмотр и уход), организуется за счет средств родителей (законных представителей), за исключением льготных категорий граждан, которым горячее питание предоставляется за счет средств муниципального бюджета.
- 2.17. Присмотр и уход за обучающимися в группах продленного дня осуществляется воспитателями (тьюторами), назначаемыми и освобождаемыми от должности приказом директора Школы.
- 2.18. Должность воспитателя (тьютора) ГПД (присмотр и уход) устанавливается из расчета один воспитатель на группу.
- 2.19. К работе в ГПД (присмотр и уход) могут привлекаться: педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, педагог-библиотекарь и иные педагогические работники Школы.

3. Управление и документы ГПД (присмотр и уход)

- 3.1. Общее руководство работой ГПД (присмотр и уход) осуществляет директор Школы, который отвечает за создание необходимых условий для работы ГПД, организацию питания учащихся, их отдыха и образовательной деятельности.
- 3.2. Непосредственное руководство, организацию методической работы воспитателей (тьюторов) и контроль за деятельностью работы ГПД (присмотр и уход) осуществляет заместитель директора.
- 3.2. Присмотр и уход за детьми в ГПД (присмотр и уход) осуществляют воспитатели

(тьюторы) групп. Воспитатель(тьютор) контролирует соблюдение обучающимися режима дня, выполнение ими домашних заданий, оказывает им помощь в обучении, организации досуга и посещения объединений дополнительного образования.

3.3. Воспитатель(тьютор) ГПД (присмотр и уход) систематически ведет установленную документацию ГПД (присмотр и уход), учет и контроль посещаемости группы учащимися, несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период пребывания в ГПД(присмотр и уход).

3.4. Основной документацией воспитателя (тьютора) ГПД (присмотр и уход) является: должностная инструкция воспитателя (тьютора) ГПД, план работы воспитателя (тьютора) ГПД, журнал работы ГПД.

3.5. Ведение журнала работы ГПД (присмотр и уход) обязательно для воспитателя (тьютора). Журнал должен быть своевременно заполнен и предоставляется на проверку.

3.6. Для учета посещаемости группы учащимися воспитатель(тьютор) ГПД (присмотр и уход) заполняет соответствующий табель.

3.7. Хранение документации ГПД осуществляется с соблюдением требований к документообороту, установленному в Школе и согласно локальным нормативным актам об обработке персональных данных.

4. Права и обязанности учащихся, посещающих ГПД, и их родителей (законных представителей)

4.1. Права и обязанности учащихся, посещающих ГПД (присмотр и уход), и их родителей (законных представителей) определяются Уставом Школы, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Положением.

4.2. Учащиеся, посещающие ГПД (присмотр и уход), имеют право на:

4.2.1. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

4.2.2. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и др.;

4.2.3. получение дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей (законных представителей);

4.3. Учащиеся, посещающие ГПД (присмотр и уход), обязаны:

4.3.1. соблюдать Устав и локальные нормативные акты Школы;

- 4.3.2. бережно относиться к имуществу Школы;
- 4.3.3. соблюдать режим дня ГПД (присмотр и уход);
- 4.3.4. выполнять задания по подготовке к учебным занятиям;
- 4.3.5. выполнять требования воспитателей (тьюторов), иных работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка обучающихся и режима ГПД (присмотр и уход);
- 4.4. Родители (законные представители) учащихся, посещающих ГПД (присмотр и уход), имеют право на:
 - 4.4.1. получение информации о пребывании и образовательной деятельности ребенка в ГПД (присмотр и уход);
 - 4.4.2. знакомство с настоящим Положением, учебно-методической документацией, регламентирующей деятельность воспитателей (тьюторов) в ГПД (присмотр и уход);
 - 4.4.3. получение консультаций по вопросам обучения, развития, социализации своего ребенка;
- 4.5. Родители (законные представители) учащихся, посещающих ГПД (присмотр и уход), обязаны:
 - 4.5.1. обеспечить ребенка необходимыми предметами личной гигиены (за исключением гигиенических средств, предоставляемых Школой), одеждой и обувью в соответствии с погодными условиями для осуществления прогулок;
 - 4.5.2. оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении своих детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
 - 4.5.3. своевременно забирать ребенка из ГПД (присмотр и уход) лично или доверенным лицом по окончании работы ГПД (присмотр и уход);
 - 4.5.4. забирать ребенка досрочно из ГПД (присмотр и уход) в случае выявления признаков болезни или недомогания;
 - 4.5.5. сообщать воспитателю (тьютору) о непосещении ребенком ГПД (присмотр и уход) с указанием причин непосещения;
 - 4.5.6. при изменении контактных данных уведомить об этом воспитателя(тьютора) ГПД (присмотр и уход).
- 4.5.8 Доверенное лицо, которое имеет право забирать ребенка из группы продленного дня должно быть указано родителями (законными представителями) в заявлении на имя директора Школы с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность доверенного лица на территории Российской Федерации.

5. Заключительные положения

Настоящее Положение действует с момента утверждения директором Школы и размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.