

Положение
«Об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в группе
продленного дня МБОУ " СОШ с Лозное Чернянского района Белгородской области "»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между МБОУ " СОШ с Лозное Чернянского района Белгородской области " (именуемое в дальнейшем Школа) и родителями (законными представителями) обучающихся, возникающие при оказании платных дополнительных услуг по присмотру и уходу; устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп по присмотру и уходу за детьми в МБОУ " СОШ с Лозное Чернянского района Белгородской области ".

1.2. Настоящее положение составлено в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 года «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-12», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2015 года №81 «О внесении изменений №3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях»; Письмом министерства образования и 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", Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 №2300-1, Гражданским кодексом, Уставом школы.

2. Цели и задачи ГПД.

2.1. Целью организации ГПД в школе является удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за обучающимися во второй половине дня; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в начальных классах в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ГИД входит: организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей; организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся; организация досуга; консультирование учащихся по учебным предметам.

2.3. Услуга определяется и зависит от запросов родителей и включается в двусторонний договор на предоставление платной дополнительной услуги (при установлении цены данной услуги Учредителем - администрацией муниципального района «Чернянский район»)

3. Порядок комплектования ГПД.

3.1. Школа открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей), при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для организации присмотра и ухода за детьми в ГПД

3.2. Школа организует ГПД для обучающихся первой ступени при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс - группа, смешанные по параллелям, смешанные по классам.

3.3. Количество учащихся в ГПД определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося.

3.4. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора школы на основании заключенного договора между родителем (или законными представителями) и директором школы, оплаченной квитанции с учётом дней оказания услуги потребителю в отчётном месяце.

3.5. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора на основании заявления родителей, выбытия обучающегося из школы, несвоевременной оплатой за данную дополнительную услугу.

3.6. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы ГПД.

3.7. Разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, назначения воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, возложения контроля на администрацию.

4. Организация деятельности ГПД.

4.1. Работа ГПД строится в соответствии с режимом работы, утверждённым приказом директора школы.

4.2. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на участке школы) с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее).

4.3. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД - 20 часов.

4.6. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивные, актовый залы, библиотека.

5. Управление ГПД.

5.1. Функционирование ГПД осуществляется согласно календарно-учебного графика школы на учебный год.

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

5.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ГПД, посещаемость группы обучающихся, охрану жизни и здоровья детей.

5.4. В целях организации досуговой деятельности к работе ГПД могут привлекаться библиотекарь и другие педагогические работники, специалисты учреждений дополнительного образования.

5.5. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора, курирующий работу ГПД в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

6. Права и обязанности участников организации и проведения ГПД.

6.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- проводить с детьми внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- оказывать необходимую консультативную помощь по учебным предметам;
- своевременно оформлять школьную документацию.

6.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время; соблюдением установленного режима; за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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

помогать в организации досуга обучающихся;

производить оплату пребывания в ГПД на основании Прейскуранта цен, утвержденного Учредителем;

производить своевременную оплату в безналичном порядке по квитанциям;

выполнять условия договора;

6.4. Родители несут ответственность:

-за внешний вид обучающегося, требуемый Уставом школы;

-своевременный приход за ребёнком.

6.5. Обучающиеся обязаны:

-соблюдать Устав школы;

-бережно относиться к школьному имуществу;

-соблюдать правила поведения в школе, в группе;

7. Документы ГПД и отчетность:

-заявления родителей о зачислении в ГПД

-договоры с родителями (законными представителями),

-списки обучающихся в ГПД;

-режим работы ГПД;

-карты занятости обучающихся;

-табель посещаемости обучающихся в ГПД.

8. Режим работы в ГПД.

13.20 - 14.20 прием детей в группу; час оздоровительных и подвижных игр;

14.20 - 16.15 работа кружков;

16.15 - 17.00 организация самоподготовки;

17.00- 17.20 прогулка, уход детей домой.