**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа №14 г.Твери**

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ СОШ №14

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Б.Шикунова

Приказ №1/9 от 01.09.2015

# Положение

**по предоставлению услуг по присмотру и уходу за детьми**

**в группе продленного дня**

**в МОУ СОШ №14**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

# 1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" ст.66 п.8., Гигиеническими требованиями и условиями организации обучения ("Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10»), с Уставом МОУ СОШ №14

1.2. Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой №14 города Твери (именуемое в дальнейшем МОУ СОШ №14) и родителями (законными представителями) учащихся, возникающие при оказании услуг по присмотру и уходу за детьми (обучающимися) в МОУ СОШ №14; устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня в МОУ СОШ №14.

1.3. Группа продленного дня (далее — ГПД) создаётся в целях оказания всесторонней помощи семье в воспитании и развитии обучающихся.

1.4. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствие с санитарными нормами.

**2.   ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПД**

2.1. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки различных категорий учащихся, ускорению их адаптации к условиям школьной жизни, социальной защиты обучающихся.

2.2. В задачи ГПД входит:

* организация занятий по самоподготовке младших школьников;
* организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся;
* организация внеурочной деятельности по ФГОС НОО во второй половине дня;
* организация досуга во второй половине дня;
* развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

**3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД**

3.1Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября.

3.3. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест. Первоочередным правом на зачисление в группу продленного дня пользуются дети из многодетных, неполных, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

3.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

* на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся;
* при пропуске учащимся без уважительной причины более 25% занятий ГПД в течение учебной четверти.

3.5. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы ГПД, планом работы, которые утверждаются директором школы и контролируются заместителем директора по УВР, курирующего образовательную и воспитательную деятельность в ГПД.

3.6. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

3.7. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.8. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

3.9. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 1,5 часов.

3.10. Продолжительность внеурочной деятельности учащихся по ФГОС НОО определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.

3.11. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

* в 1-м классе со II полугодия до 1-го часа;
* во 2-м классе – до 1,5 часов;
* в 3-4-х классах - до 2-х часов;

3.11. Возможно предоставления платных образовательных услуг на платной и бесплатной основе.

3.12. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) после проведения внеурочных занятий по ФГОС НОО и до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального, развивающего характера (часы кружковой работы, занятия по дополнительному образованию, в том числе на платной основе).

3.13. Режим работы ГПД для учащихся 2 смены – с 8.00. до 14.00., для учащихся 1 смены – с 12.00. до 18.00.(согласовано с расписанием учебных занятий).

3.14. К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательно-воспитательной работы в рамках ФГОС НОО могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники; к дополнительному образованию в ГПД - библиотекарь, педагог-психолог.

3.15. В школе для воспитанников ГПД в обязательном порядке организуется горячее питание, а также полдник за счет родительских средств.

3.16. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского пункта.

3.17. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания учащихся и выполнением режима дня, организуют совместно с директором и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия и в своей работе руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования и науки РФ.

**4. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППАМИ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

4.2. Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора школы.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

* организовывать учащихся во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности во второй половине дня в системе реализации ФГОС НОО педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования;
* проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
* организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
* своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

* качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
* соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
* жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий по ФГОС НОО во второй половине дня, внешкольных мероприятий;
* правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители учащихся :

* должны оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
* могут помогать в организации досуга учащихся;
* могут участвовать в подготовке школы к новому учебному году.

5.4. Родители несут ответственность:

* своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
* внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
* своевременную оплату питания детей;
* воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.5. Учащиеся обязаны:

* соблюдать Устав школы;
* бережно относится к школьному имуществу;
* соблюдать правила поведения в школе, в группе;
* выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.6. Обучающиеся имеют право на:

* получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
* на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

**6. ДОКУМЕНТЫ ГПД И ОТЧЕТНОСТЬ**

6.1. Документы:

* списки воспитанников ГПД;
* план воспитательной работы в группе продленного дня;
* режим работы ГПД;
* заявления родителей;
* журнал посещаемости учащихся в ГПД;
* табель питания;
* иные документы.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости не реже 1 раза в четверть.

Начало формы

Конец формы