Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №14

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ СОШ №14

_____ Н.Б.Шикунова
Приказ №19 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 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); устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня в МОУ СОШ №14.

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

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

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за учащимися после уроков; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для развития и воспитания учащихся.

2.2. Основными задачами ГПД общеобразовательного учреждения являются:

– организация пребывания учащихся 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 учащихся; организации досуга;

– организация выполнения домашнего задания, получение консультации по предметам.

2.3. Услуга определяется и зависит от запросов родителей и включается в двухсторонний договор на предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1.Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей).

3.2.Первоочередным правом на зачисление в группу продленного дня пользуются дети из многодетных, неполных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

3.3. Количество ГПД в общеобразовательном учреждении определяется:

- потребностью населения;
- санитарными нормами и условиями, созданными в образовательном учреждении для проведения занятий;

3.4. Комплектование ГПД производится для обучающихся школы.

3.5. Наполняемость групп продленного дня – до 25 учеников, (при наличии необходимых условий и средств возможно комплектование групп с меньшей наполняемостью).

3.6. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по школе по письменному заявлению родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года (приложение1). Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест.

3.7. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы по окончании учебного года либо в течение учебного года по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4. Организация деятельности ГПД

4.1. Деятельность ГПД регламентируется нормативными актами учреждения, утвержденными приказом директора школы до начала функционирования ГПД.

4.2. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН. Функционирование может осуществляться в течение учебного времени с 01 сентября по 30 мая.

4.3. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе, но не более 30 часов в неделю при 1 ставке воспитателя и 15 часов при 0,5 ставках воспитателя.

4.4. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками

ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, работников школьной библиотеки, педагогов ДТДМ, ГБУДО ОблСЮН.

4.5. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных объединениях дополнительного образования, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.6. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка при этом возлагается на родителей.

4.7. Прогулка на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки.

При несоответствующих погодных условиях прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

4.8. Продолжительность самоподготовки составляет:

- во 2 - 4 классах - 1,5 ч.

4.9. При самоподготовке учащиеся могут использовать возможности школьной библиотеки и медиатеки.

Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4.10. Питание воспитанников ГПД осуществляется в школьной столовой.

4.11. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности руководителем ОУ. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы, создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностного развития.

4.12. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации ухода и присмотра за детьми в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

4.13. Воспитатель ГПД ведет ведомость учета дней посещения учащихся ГПД.

4.14. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- Настоящим Положением;
- Должностной инструкцией воспитателя ГПД;
- Режимом работы;
- Приказами директора по школе о работе ГПД;
- Журналом ГПД;
- Планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
- Другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

5. Права и обязанности

5.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения в группе продленного дня определяются Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

5.2. Директор школы несёт ответственность за:

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

5.3. Директор школы утверждает режим работы ГПД, организуют методическую работу воспитателя, осуществляет контроль за работой группы продленного дня.

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;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

5.5. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним.

5.6. Родители несут ответственность:

- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- выполнять требования по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- бережно относится к школьному имуществу.

5.8. Обучающиеся имеют право на:

- участие в самоуправлении группы продленного дня;
- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

Приложение 1.

Зачислить в ГПД

с «__»_____ 201__г.

Директор МОУ СОШ №14:
_____/Н.Б.Шикунова/

Директору МОУ СОШ №14 г.Твери

Шикуновой Н.Б.
от_____,
проживающей /его/по адресу:
_____ _____
_____ _____
тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас зачислить мою /моего/ сына /дочь/
_____,
ученика (цу) ____ класса в группу продлённого дня с «___» _____ 2015г.

Сведения о родителях

	Мать	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Место работы		
Контактные телефоны		

Дополнительные сведения:

1. Посещать ГПД будет до ____ часов.
2. Забирать ребёнка из ГПД будет (указать ФИО)_____,
_____.
3. Если ребёнок будет уходить сам, то отпускать его в ____ часов.

/По каждому случаю досрочного самостоятельного ухода ребёнка из ГПД необходимо предоставлять отдельное заявление./

4.Секции и кружки. посещаемые ребёнком вне школы:
_____ _____
_____.

5. На что обратить внимание воспитателю: _____
_____
_____.

«___» _____ 2015г. Подпись: _____