



Утверждено:
Директор
МАОУ «Бершетская средняя школа»
Саввина Саввина Е.Ф.

Положение об организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продлённого дня (ГПД) в рамках оказания платных, в том числе дополнительных образовательных услуг

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня в МАОУ «Бершетская средняя школа» в рамках оказания платных, в том числе дополнительных образовательных услуг.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 части 1 статьи 9, частями 8 и 9 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Администрации Пермского муниципального района от 18 августа 2016 года №442, гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821 – 10» и Устава школы.
- 1.3. ГПД открывается по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.4. Наполняемость, режим ГПД и родительская плата устанавливается в соответствии с положением об организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продлённого дня в муниципальных образовательных организациях Пермского муниципального района.
- 1.5. Под родительской платой понимается ежемесячная плата, взимаемая с родителей (законных представителей) обучающихся за набор услуг по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД, в соответствии с договором о предоставлении услуг по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Целью организации ГПД в школе является оказание всесторонней помощи семье в овладении детьми навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.
- 2.2. В задачи ГПД входит:
 - обеспечение присмотра и ухода за обучающимися в школе, включая комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся, соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
 - организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) обучающихся;
 - создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны родителей(законных представителей) обучающихся;
 - организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 3.1. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Контингент группы продлённого дня комплектуется из принципов:
- одна параллель классов;
 - один уровень общего образования;
 - уровень начального и основного общего образования.
- Списочный состав групп утверждается приказом директора школы. Заключается договор между родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.2. Наполняемость ГПД составляет не менее 10 и не более 15 обучающихся.
- 3.3. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.
- 3.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.
- 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. В режиме работы ГПД предусматриваются: 1-разовое питание (обед с 13.00 до 14.00 часов) для 1-х классов и 2-разовое питание (обед с 13.00 до 14.00 и полдник с 16.00 до 17.00 часов) для 2-3 классов, 2-х часовая прогулка на свежем воздухе (в непогоду подвижные игры в хорошо проветриваемом помещении), 1,5 часовая самоподготовка для 2-4 классов (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам) под присмотром воспитателя, общественно-полезный труд, кружковая работа и физкультурно-оздоровительные мероприятия.
- 3.7. Пребывание обучающихся в ГПД, одновременно с образовательной деятельностью, для 1-х классов с 8.30 до 15.30 и 2-4-х классов с 8.30 до 18.30 часов при 4-дневном рабочем режиме и дополнительными выходными в праздничные дни (с понедельника по четверг), установленные соответствующими действующими правовыми актами Российской Федерации. В предпраздничные дни окончание услуг ГПД сокращается на 1 час.
- 3.8. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.
- 3.9. Обучающиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателя в течение всего рабочего дня.
- 3.10. Услуги по присмотру и уходу обучающихся, указанные в подпунктах 3.6-3.7 настоящего Положения осуществляются только за счёт родительской платы.
- 3.11. Предметы личной гигиены обучающихся, одежда, обувь, индивидуальные школьно-письменные принадлежности приобретаются родителями (законными представителями) самостоятельно.
- 3.12. Стоимость билетов на посещение экскурсий и культурно-зрелищных мероприятий, и связанные с посещением экскурсий и культурно-зрелищных мероприятий транспортные расходы оплачиваются родителями (законными представителями) дополнительно.
- 3.13. Медицинское обслуживание в ГПД, подвоз обучающихся обеспечивается в рамках согласно внутреннему распорядку Школы.

4. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

- 4.1. Начисление родительской платы производится на основании договора, заключённого между ОУ и родителями (законными представителями) обучающихся, согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости.
- 4.2. Родительская плата за текущий месяц вносится авансом в установленный договором срок.

- 4.3. Оплата производится в безналичном порядке на лицевой счёт ОУ, через кредитные организации.
- 4.4. В случае отсутствия обучающегося в школе родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии обучающегося посредством телефонной связи или лично до 12:00 часов в первый день отсутствия, при этом отсутствие обучающегося отмечается воспитателем в таблице учёта посещаемости обучающимися в ГПД.
- 4.5. Внесённая родительская плата за дни посещения обучающимся ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- 4.6. В случае отчисления обучающегося из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося и приказа директора школы в десятидневный срок с момента регистрации заявления родителя (законного представителя).
- 4.7. Льготы родителям (законным представителям) по родительской плате по всем услугам из набора услуг по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД, ОУ не предоставляет.

5. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППАМИ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

- 5.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
- 5.2. Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора школы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 6.1. Воспитатели ГПД обязаны:
 - организовывать обучающихся во время ГПД согласно распорядку, указанного в подпунктах 3.6-3.7 настоящего Положения;
 - проводить с детьми образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
 - организовать и контролировать самоподготовку обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
 - своевременно оформлять школьную документацию.
- 6.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:
 - соблюдением установленного режима ГПД;
 - жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время работы ГПД.
- 6.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
 - оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
 - помогать в организации досуга обучающихся.
- 6.4. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность:
 - за своевременное посещение детей в ГПД,;
 - своевременную оплату в установленные сроки;
- 6.5. Обучающиеся обязаны:
 - соблюдать Устав школы и распорядок ГПД;
 - бережно относиться к школьному имуществу;
 - соблюдать правила поведения в школе, в группе продлённого дня;
 - выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.
- 6.6. 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.

7. ДОКУМЕНТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГПД

Документы:

- приказ об организации ГПД;
- приказ о зачислении обучающихся в ГПД;
- режим работы ГПД;
- план мероприятий в группе продленного дня;
- заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
- договора с родителями (законными представителями) обучающихся;
- табель посещаемости обучающихся в ГПД;
- договора с воспитателями о проведении ГПД.

Заместитель директора по УВР



Е.Г.Пьянкова

Главный бухгалтер



С. В. Комарова