

Принято педагогическим советом
протокол от 28.08.2016 г. № 1
Утверждено приказом
от 28.08.2016 г. № 201
Директор: *Музафарова Л.Р.*



Положение
о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №31»
Ново-Савиновского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №31» Ново-Савиновского района г. Казани (далее – Положение) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в МБОУ «Школа №31» далее – Школа).

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в Школе регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденными постановлением главного санитарного врача от 29.12.2010 № 189;
- СанПиН 2.4.2.3286-15, утвержденными постановлением главного санитарного врача от 10.07.2015 № 26;
- СанПиН 2.4.5.2409-08, утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45;
- Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, направленных письмом Минобрнауки от 24.09.2014 № 08-1346;
- Уставом МБОУ «Школа №31»

1.3. ГПД в Школе создаются с целью удовлетворения потребности родителей (законных представителей) обучающихся в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. В Школе созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД (ч. 7 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.5. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.6. При определении набора услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД учтены санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10.

1.8. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД
- приказом Школы о зачислении обучающегося в ГПД.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)

2.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- приказами директора Школы о работе ГПД;
- режимом работы ГПД;
- планом работы воспитателя ГПД.

2.2. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

2.3. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (приложение 6 к СанПиН 2.4.2.2821-10) исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по программам дополнительного образования детей Школы.

2.5. Пребывание обучающихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, может охватывать период времени пребывания обучающихся в Школе с 8.00 до 18.00 часов. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. При организации ГПД в Школе предусматривается питание обучающихся.

2.7. Режим работы ГПД утверждается директором Школы и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.8. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, организуется рациональный режим дня начиная с момента прихода в Школу, широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.9. В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры) и участия в мероприятиях эмоционального характера, во внеурочной деятельности (занятия в кружках, спортивных секциях, игры, викторины, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.) после самоподготовки.

2.10. Режим дня ГПД и план ее работы разрабатываются воспитателем ГПД и утверждаются заместителем директора по УВР.

2.11. В режиме дня ГПД обязательно предусматриваются: время на питание, отдых на свежем воздухе, самоподготовка, внеучебная деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность), проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.12. Отдых на свежем воздухе

2.12.1. Для восстановления работоспособности обучающихся, пребывающих в ГПД, после окончания учебных занятий перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе:

- до обеда, после окончания учебных занятий – прогулка длительностью не менее 1 часа;

Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.

2.12.2. Местом для отдыха обучающихся на свежем воздухе и проведением спортивных, подвижных игр является территория школы.

2.12.3. В непогоду подвижные игры переносятся в малый спортивный зал или заменяются настольными играми.

2.13. Самоподготовка

2.13.1. В ГПД школы реализуется режим пребывания учащихся:

- 1-х классов в ГПД без выполнения домашнего задания;
- 2–4-х классов – с приготовлением домашнего задания.

2.13.2. Занятие обучающихся самоподготовкой проходит в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.

2.13.3. Выполнение домашнего задания обучающимися начинается не ранее чем через 1,5–2 часа после окончания уроков, в 15–16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности.

2.13.4. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во 2-х классах – до 1,5 часов;
- в 3–4-х классах – до 2 часов.

2.13.5. При выполнении домашних заданий в ГПД:

- обучающимся предоставляется возможность самим выбирать очередность выполнения домашних заданий;
- обучающимся рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- обучающимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершении определенного этапа работы;
- воспитателями проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1–2 минуты;
- обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

2.13.6. Воспитатель организует работу обучающихся во время самоподготовки, следит за дисциплиной, берет под свою опеку обучающихся, отстающих в учебе.

2.13.7. Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

2.14. Питание

2.14.1. Непосредственно в период пребывания обучающихся в ГПД предусмотрено их питание:

2.14.2. Питание обучающихся осуществляется в столовой школы за родительскую плату.

2.15. Внеурочная деятельность обучающихся

2.15.1. При организации внеурочной деятельности обучающихся в ГПД учитывается продолжительность работы ГПД.

2.15.2. Формы внеурочной деятельности обучающихся в ГПД:

- чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;

- общественно-полезный труд, мастерская добрых дел и др.;
- групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России;
- разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры-драматизации, музыкальные и др.);
- занятия музыкой, рисованием, лепкой и др.

2.15.3. В плане работы ГПД учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, планируется участие в общешкольных мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.

2.15.4. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должна составлять не более 50 минут в день для обучающихся 1–2-х классов, и не более 1,5 часов в день – для остальных классов.

2.15.5. Для организации различных видов деятельности обучающихся в ГПД:

- могут быть привлечены педагог-организатор, заведующий библиотекой, родители (законные представители) обучающихся;
- могут быть использованы помещения Школы: актовый и спортивный залы, библиотека;
- помещения ГПД оснащены детскими книгами, настольными играми, спортивным инвентарем.

2.15.6. Обучающиеся ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других объединениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе Школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

2.16. При организации ГПД Школа создает условия для охраны жизни и здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.17. Воспитатель ГПД может отпускать обучающегося для занятий в кружках и секциях на базе Школы, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.18. По завершении пребывания обучающегося в ГПД родитель (законный представитель) обучающегося забирает его из ГПД.

2.19. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

2.20. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД.

2.21. Администрацией Школы создаются условия для организации деятельности ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации, туалеты. Для организации внеучебных занятий и отдыха предоставляются физкультурный зал, библиотека.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

3.1. Решение об открытии ГПД принимается директором Школы на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в ГПД.

3.2. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД Школы

3.3. Школа организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент Школы. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 человек (из расчета 2,5 кв. м в помещении ГПД на одного обучающегося в соответствии с СанПиН).

3.4. ГПД комплектуются для обучающихся 1–4-х классов, как правило, из обучающихся одного класса либо параллельных классов. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.5. ГПД открываются на основании локального акта (приказа) директора Школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы.

Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей установлены сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:

- подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД в срок на первой учебной недели;
- издание приказа о комплектовании ГПД – не позднее 10 сентября;

3.7. Функционирование ГПД в соответствии с календарным учебным графиком Школы.

3.8. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент Школы в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1-го числа месяца после подачи заявления. По решению Школы обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

3.9. Зачисление детей в группу продленного дня и отчисление детей из ГПД производится приказом директора Школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся. Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением.

3.10. В случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине (санаторно-курортное лечение и др.), с 30 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней), на основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора Школы обучающийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД

4.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

4.1.1. организация питания;

4.1.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т. п.);

4.1.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:

- организация прогулок и отдыха детей;
- организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организация внеурочной деятельности обучающихся.

4.2. Для обучающихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся. Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания обучающегося в Школе. При этом интервалы между приемами пищи не должны превышать 3–5–4 часов.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД.

5. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД

5.1. Финансово-экономические условия предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечиваются в рамках услуги «Осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся».

5.2. Организацию работы ГПД, предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися осуществляет непосредственно воспитатель, работающий в ГПД, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, директором Школы, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Школы.

5.4. Требования к квалификации воспитателя ГПД определяются должностной инструкцией в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010 № 761н.

5.5. При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, предъявляется справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст. 65 ТК).

5.6. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

5.7. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601, в том числе:

- воспитателям Школы для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД устанавливается норма часов педагогической работы – 30 часов в неделю за ставку заработной платы;
- воспитателям, непосредственно осуществляющим присмотр и уход за обучающимися с ОВЗ, устанавливается норма часов педагогической работы – 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.8. Общее руководство деятельностью ГПД, контроль за предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Школы.

5.9. Информация о деятельности ГПД, режим работы ГПД размещаются на информационных стендах в помещениях Школы и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

6.1. Права и обязанности педагогических работников Школы, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются уставом Школы, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

6.1.1. Школа в лице директора Школы имеет право:

- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);
- обрабатывать персональные данные детей ГПД и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

6.1.2. Заместитель директора по АХЧ несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

6.1.3. Заместитель директора по ВР осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

6.1.4. Воспитатель ГПД обязан:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД: организовывать питание обучающихся,
- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий,
- организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;
- осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов;
- разрабатывать и вести установленную документацию ГПД: режим дня, план работы ГПД, журнал ГПД.

6.1.5. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленного режима дня;
- состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми, несут воспитатели в ГПД.

6.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

6.2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации Школы;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора Школы;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать Школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором Школы и/или воспитателем.

6.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении ребенка;
- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- своевременно и в полном объеме вносить плату за питание обучающегося в ГПД;
- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;

- сменной обувью;
- спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре;
- одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
- необходимыми предметами личной гигиены;
- не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
- подтверждать письменным заявлением на имя директора Школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды Школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- по приглашению администрации Школы и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в Школу.

6.2.3. Родители несут ответственность за:

- внешний вид обучающегося;
- за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из Школы.

6.3. Права и обязанности обучающихся

6.3.1. Обучающийся имеет право:

- по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, объединения дополнительного образования;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

6.3.2. Обучающийся обязан:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- соблюдать режим дня ГПД.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

7.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы. При принятии Положения учитывается мнение попечительского совета в соответствии с уставом Школы.

7.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

7.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

7.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.