

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 12.12.2019 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СШ им. Д.И.Коротчаева»
Н. А. Силкина
Приказ № 283 от 12.12.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня на базе МБОУ «СШ им. Д.И.Коротчаева».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Приказом Администрацией города Новый Уренгой Департамента Образования № 1546 от 29.12.2014 г., Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.3. В соответствии с пунктом 34 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно- бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Основными задачами предоставления услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня являются:

- развитие навыков самостоятельности в обучении, организация условий для своевременной самоподготовки обучающихся;
- создание оптимальных условий для развития творческих способностей ребенка;
- организация пребывания обучающихся в Учреждении для активного участия во внеклассной работе и внеурочной деятельности.

2. Организация деятельности группы продленного дня.

2.1. Комплектация группы продленного дня осуществляется учреждением на основании заявления родителей (законных представителей) в период комплектования организации на начало учебного года.

2.2. Зачисление детей в группу продленного дня осуществляется руководителем учреждения и оформляется приказом по Учреждению с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определяются учебные и игровые помещения, режим работы.

2.3. Организацией с родителями (законными представителями) заключается договор на осуществление присмотра и ухода за детьми, которым предусматривается:

- порядок зачисления в группу продленного дня;
- порядок расчетов;
- перечень услуг и режим работы группы продленного дня.

2.4. Перечень услуг, предоставляемых в рамках оказания услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня:

- организация питания;
- оказание помощи семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей ребенка;

- обеспечение охраны жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в группе продленного дня, уважать честь и достоинство ребенка;
- информирование Родителя о режиме группы продленного дня, об оплате за питание (при наличии), о необходимых санитарно- гигиенических предметах, об отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам;
- обеспечение соответствия санитарным нормам условия пребывания обучающегося в группе продленного дня;
- предоставлению Родителю интересующую его информацию о работе группы продленного дня;
- информирование Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в группе продленного дня, решение которых зависти от родителя или от обеих сторон договора;
- предоставление ученику, посещаемому группу продленного дня, возможность участвовать в блоке дополнительного образования на специально обговариваемых условиях;
- на основании письменного заявления родителя сохранение за ребенком места в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.5. Педагогический работник- воспитатель группы продленного дня разрабатывает по соглашению с руководителем (заместителем руководителя, курирующим работу группы по присмотру и уходу за детьми) режим занятий с обучающимися с учетом расписания учебных занятий, составляет план работы группы.

2.6. Руководитель Учреждения имеет право привлекать педагогов дополнительного образования для введения кружковой работы в группе продленного дня.

3. Режим работы группы продленного дня.

3.1. Режим работы группы продленного дня включает обучение, труд и отдых обучающихся. В режиме работы группы указывается время организации самоподготовки обучающихся, самостоятельная, дополнительная, творческая работа в объединениях внеурочной деятельности, секциях, отдыха, прогулок на свежем воздухе, динамического часа, экскурсий. Продолжительность самоподготовки определяется нормами СанПиНа, согласно возраста обучающихся.

3.2. Обучающиеся могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных секциях, организуемых на базе Учреждения или вне его, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других мероприятиях для обучающихся.

3.3. При самоподготовке обучающиеся могут использовать возможности читального зала, школьной библиотеки, компьютерного зала, спортивного зала.

3.4. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации обучающихся по предметам.

3.5. В Учреждении организуется горячее питание для воспитанников группы продленного дня (обед).

3.6. Для работы группы продленного дня с учетом расписания занятий в Учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, спортивный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагается на воспитателя или на педагогического работника, проводящего занятия с обучающимися.

3.7. Медицинское обслуживание обучающихся группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала общеобразовательных организацией.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня .

4.1. Права и обязанности работников Учреждения, занятых в группе продленного дня определяется Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

4.2. Директор (его заместитель по УВР) несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за созданием работы в группе по присмотру и уходу за детьми.

4.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию (журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость занятий группы обучающимися.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников группы ответственны за своевременную оплату горячего питания детей, выполнение обязанностей по воспитанию детей.

5. Управление группой продленного дня.

5.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом по Учреждению по письменному заявлению родителей.

5.2. Ведение журнала группы по присмотру и уходу за детьми обязательно и контролируется заместителем директора по УВР.

5.3. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории Учреждения должен быть регламентирован приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть согласованы с руководителем.

5.4. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья детей осуществляет директор или его заместитель.

6. Порядок взимания платы.

6.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня устанавливается правовым актом Департамента образования Администрации Новой Уренгой.

6.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

6.3. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы в группах и таблице посещаемости.

6.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия несовершеннолетнего обучающегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии группы продленного дня на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло и энергоснабжения.

6.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

6.6. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 25-го числа расчетного месяца.

6.6. В случае выбытия обучающегося из группы продленного дня возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя Организации об отчислении.

6.7. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня устанавливаются в размере и на условиях, определенных нормативным правовым актом муниципального образования город Новая Уренгой.