

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 1
от « 31 » 08 20 22 г.



Утверждаю
Директор
МБОУ «Магистральнинская СОШ № 22»
Е.Л. Лобкова
приказ № 100.28-08
от « 31 » 08 20 22 г.

Положение о предоставлении услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня в МБОУ «Магистральнинская СОШ №22» разработано в соответствии с:

- частью 7 статьи 66 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона РФ от 7.02.1992 г. N 2300-I "О защите прав потребителей" (в редакции от 8 декабря 2020 г. N 429-ФЗ);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (срок действия до 01.01.2027)»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. N 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
- Порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Казачинско-Ленского муниципального района (от 21.09.2021г. № 195).
- Уставом школы, а также локальными нормативными актами школы, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.3. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД школы учитываются требования действующих санитарных правил и норм СанПиН.

1.4. Конкретные обязательства образовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД и стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми определяются договором между школой и родителями (законными представителями) обучающихся (Приложение 3).

2. Настоящее Положение устанавливает перечень оказываемых в ГПД услуг по присмотру и уходу за детьми, общий порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня.

3. Предоставляемые услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня школы

3.1. В группах продленного дня, организованных в школе, оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- 3.1.1. организация питания;
- 3.1.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД);
- 3.1.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:
 - организация прогулок и отдыха детей;
 - организация самоподготовки;
 - организация внеурочной деятельности;
 - организация дневного сна и отдыха.
- 3.1.4. организация развивающей, познавательной, трудовой, досуговой и др. деятельности обучающихся (далее - внеучебной деятельности).

3.2. Организация питания

- 3.2.1. В ГПД предусмотрено двухразовое питание детей согласно СанПиН, график приема пищи учащимися утверждается директором школы.
- 3.2.2. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются питанием на платной (за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся)
- 3.2.3. В школе используется безналичная система оплаты питания.

3.3. Организация дневного сна

- 3.3.1. Дневной отдых (сон) предусмотрен в спальнях комнатах, где установлены детские кровати (либо раскладушки).
- 3.3.2. Матрацы, подушки и покрывала – школьные, в теплое время года просушиваются, проходят санитарную очистку.
- 3.3.3. В отсутствие прачечной комнаты и невозможности стирать, постельное белье у каждого ребенка личное, приносят родители (законные представители) 1 раз в неделю.

3.4. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей

- 3.4.1. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей предполагает обеспечение требований к санитарному содержанию помещений ГПД в соответствии с СанПиН:
 - для групп продленного дня выделяются закрепленные классные помещения, комнаты для отдыха, игровые, санитарно – гигиенические помещения, гардеробные, рекреация и туалеты;
 - все помещения, выделенные для ГПД, подлежат влажной уборке с применением моющих средств: после окончания уроков до начала работы ГПД в отсутствие обучающихся, при открытых окнах или фрамугах, и по окончании работы ГПД;
 - 1 раз в месяц в помещениях ГПД проводится генеральная уборка;
 - для проведения уборки и дезинфекции используются моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные в установленном порядке к применению в детских учреждениях, соблюдая инструкции по их применению;
 - с целью предупреждения распространения инфекции при неблагоприятной эпидемиологической ситуации проводятся дополнительные противоэпидемические мероприятия по предписаниям органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор;
 - обеспечивается постоянное наличие в туалетных помещениях мыла, туалетной бумаги;
 - уборка территории, предназначенной для прогулки обучающихся ГПД, проводится ежедневно до выхода обучающихся на площадку. Зимой территория очищается от снега и льда.
- 3.4.2. Ответственным лицом за организацию и полноту выполнения требований к санитарному содержанию помещений ГПД является директор школы, который в том числе обеспечивает:
 - необходимые условия для соблюдения санитарных правил;

- прием на работу в ГПД лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку;
 - своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;
 - организацию мероприятий по дезинсекции и дератизации силами специализированных организаций в соответствии с нормативно-методическими документами.
- 3.4.3. Контроль за соблюдением требований к санитарному содержанию помещений, отведенных для ГПД, осуществляет медицинский работник, закрепленный за школой.

4. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня в ГПД

4.1. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группы продленного дня, организуется рациональный режим дня. (Приложение 1).

4.2. В режиме дня обязательно предусматриваются: двухразовое питание, прогулка, дневной сон и отдых, самоподготовка, внеурочная деятельность, развивающая и досуговая деятельность, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

4.3. Внеурочная деятельность осуществляется в соответствии с планом внеурочной деятельности, составленном в соответствии с ФГОС НОО.

4.4. Самоподготовка - организационная форма учебной деятельности в условиях продленного дня по выполнению домашнего задания под руководством воспитателя, в ходе которой целенаправленно формируются навыки самостоятельной работы. Организуя выполнение домашнего задания, воспитатели приучают детей к определенному порядку приготовления уроков, к рациональному и эффективному использованию времени, к их четкому, аккуратному выполнению, к умению сосредоточенно, систематически, всегда в установленное время выполнять домашнее задание, преодолевать трудности, доводить начатое дело до конца.

4.5. Воспитательные задачи самоподготовки:

- закрепить навыки самообразовательной работы;
- воспитать у учащихся организованность, собранность и дисциплинированность, самостоятельность и прилежание;
- сформировать положительное отношение к учебе, потребность и способность своевременно и в установленный срок выполнять учебные задания;
- научить пользоваться справочниками, словарями, дополнительной литературой, работать с библиотекой.

4.6. Воспитатель организует работу детей во время внеурочных занятий и самоподготовки.

5. Организация внеучебной деятельности обучающихся

5.1. Основная цель - максимальное развитие личности каждого ребенка; воспитание сознательного, здорового члена общества, инициативного и думающего, формирование детского интеллекта, целенаправленное развитие у ребенка познавательных психических процессов: внимания, воображения, восприятия, памяти, мышления; раскрытие творческого потенциала каждого ребенка.

5.1.1. Основные задачи:

- помочь обучающимся в усвоении образовательных программ;
- развивать познавательные процессы и интересы личности;
- развивать основные нравственные качества личности ребенка;
- развивать коммуникативные отношения ребенка;
- развивать мыслительные процессы, творческие способности;
- развивать эмоциональную сферу ребенка;
- формировать положительное отношение к труду, желание трудиться, убеждение в том, что трудиться необходимо;
- формировать полезные привычки.

5.1.2. Формы внеучебной деятельности обучающихся в ГПД

- чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;
- клубный час;
- мастерская добрых дел, День добрых дел и др.;
- общественно-полезный труд;
- групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России;
- разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры - драматизации, музыкальные и др.);
- занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.

5.1.3. При организации внеучебной деятельности обучающихся в ГПД учитывается потребность обучающихся как в умственной, так и в игровой деятельности, а также индивидуальные склонности, интересы и возможности детей.

5.1.4. Обучающиеся группы продленного дня 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. Воспитатель группы продленного дня может отпускать обучающегося для занятий в кружках и секциях на базе школы.

Для организации различных видов деятельности обучающихся в ГПД:

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

5.1.5. Ответственность за создание необходимых условий для работы групп продленного дня в школе, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся, организации горячего питания и отдыха обучающихся несет заместитель директора по АХР.

5.1.6. Контроль за работой ГПД, организацию методической работы воспитателей осуществляет заместитель директора по УВР.

5.1.7. Ответственность за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД, соблюдение установленного режима дня, состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми, несут воспитатели в ГПД.

6. Общий порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня

6.1. Группы продленного дня в школе создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для развития обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

6.2. 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.

6.3. Группы продленного дня в школе комплектуются для обучающихся 1-х классов.

6.4. При необходимости и наличии штатной единицы возможно комплектование групп во 2-4 классах.

6.5. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 человек (из расчета не менее 2,5 кв.м в помещении ГПД на одного обучающегося в соответствии с СанПиН).

- 6.6. Набор в ГПД проводится в течение учебного года, но комплектование ГПД на учебный год производится не позднее 5 сентября текущего года.
- 6.7. Зачисление детей в ГПД производится на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся, направленного на имя директора школы (Приложение 2). Отчисление детей из ГПД производится приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.
- 6.8. 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.
- 6.9. Общее руководство деятельностью групп продленного дня, 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.
- 6.10. 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 в соответствии с функциональными обязанностями, и трудовым договором.
- 6.11. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.
- 6.12. Деятельность группы продленного дня регламентируется режимом дня ГПД, планом работы, который разрабатывается воспитателем и утверждается заместителем директора по УВР.
- 6.13. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.
- 6.14. Предоставление услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляется ежедневно, кроме субботы, воскресенья, праздничных и каникулярных дней в соответствии с календарным учебным графиком и режимом работы ОУ.
- 6.15. Длительность режимного момента в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков.
- 6.16. Период пребывания обучающегося в ГПД согласуется с родителями (законными представителями), в соответствии с режимом работы ГПД.
- 6.17. План работы ГПД разрабатывается с учетом расписания внеурочных занятий в образовательном учреждении. В плане учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках дополнительного образования, планируется участие в общешкольных и/или общественных мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.
- 6.18. Информация о деятельности ГПД, перечень услуг по присмотру и уходу за детьми, режим работы ГПД размещаются на информационных стендах в помещениях школы и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Данное Положение принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора школы. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения.

Срок действия настоящего Положения - до внесения изменений.

