



Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации

от 23.09.2019 № 3113

Положение

о порядке организации групп продленного дня без взимания платы с родителей (законных представителей)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке организации групп продленного дня без взимания платы с родителей (законных представителей) в общеобразовательных учреждениях, подведомственных Комитету по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее - общеобразовательные учреждения), определяет порядок организации групп продленного дня (далее - Порядок), разработанный в целях повышения качества исполнения и доступности услуги.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее - СанПиН), письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня».

1.3 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее - ГПД) в общеобразовательном учреждении.

1.4 ГПД создается в целях организации благоприятных условий для развития обучающихся, успешного освоения ими образовательных программ, оказания помощи семье в воспитании детей, организации их досуга и обеспечения условий для проведения внеурочной деятельности с обучающимися.

1.5 Основными задачами создания ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе, при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей);

- создание оптимальных условий для организации внеурочной деятельности.

1.6. Финансирование ГПД осуществляется за счет средств бюджета администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1.7. Организация ГПД на возмездной основе за счет средств родителей (законных представителей) в муниципальном образовании «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области не осуществляется.

2. Порядок комплектования и организация деятельности ГПД

2.1. Учреждение открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей). Комплектование ГПД проводится до 1 сентября. Группы продленного дня комплектуются в зависимости от количества заявлений родителей.

2.2. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора учреждения по заявлению родителей (законных представителей). В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, не посещают ГПД.

2.3. Учреждение организует ГПД для обучающихся 1-4 классов с наполняемостью в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10.

2.4. Группа продленного дня может быть организована для учащихся одного класса, одной параллели классов, учащихся 1 - 4 классов.

2.5. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя ГПД и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы. Недельная, предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов.

2.6. Работа ГПД строится в соответствии с требованиями действующего законодательства по организации и режиму работы групп продленного дня, гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10.

2.7. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-ом классе со второго полугодия - до 1 часа, во 2-ом - 1,5 часа, в 3-4-х - до 2 часов.

2.8. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с самоподготовкой с участием учителя, для детей, требующих особого внимания. Во время проведения самоподготовки уделяется внимание индивидуальным особенностям каждого ребенка, учитываются их психологические и физиологические особенности.

2.9. Воспитанники ГПД могут посещать занятия внеурочной деятельности, заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

2.10. В учреждении организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родителей (законных представителей).

2.11. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директором школы

с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

2.12. Руководство ГПД осуществляет воспитатель ГПД или учитель начальных классов, которому вменены обязанности воспитателя ГПД за дополнительную оплату из стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

2.13. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены педагог-психолог, библиотекарь, музыкальные работники и другие лица из числа работников дополнительного образования, отвечающие за воспитание и обучение детей.

2.14. Воспитатель ГПД систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (ежедневно заполняя журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

2.15. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе.

2.16. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками, обслуживающими обучающихся в соответствии с договорами о взаимодействии организаций по медицинскому обслуживанию несовершеннолетних в возрасте до 18 лет, обучающихся в образовательных организациях, реализующих основные образовательные программы.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

3.1. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию внеурочной деятельности, принимает на работу воспитателей группы продленного дня, утверждает режим работы группы.

3.2. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня, выполнением режима группы продленного дня, выполнением программ внеурочной деятельности.

3.4. Воспитатель группы продленного дня несёт ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, отвечает за состояние и организацию внеурочной деятельности, организует горячее питание воспитанников (за счет средств родителей (законных представителей)), систематически ведет установленную документацию группы продленного дня и журнала внеурочной деятельности, в том числе и в электронном виде, отвечает за посещаемость группы продленного дня и занятиями внеурочной деятельностью воспитанниками.

3.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину, посещают занятия внеурочной деятельностью по выбору, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

3.6. Родители обучающихся несут ответственность за регулярное посещение детьми ГПД, опрятный внешний вид воспитанников, выполнение правил внутреннего распорядка и Устава образовательного учреждения.

3.7. Посещение ГПД обучающимися осуществляется в соответствии с утвержденным режимом. Обучающиеся находятся в образовательном учреждении под присмотром воспитателя до окончания работы ГПД в соответствии с утвержденным режимом.

3.8. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.9. Уход обучающихся до окончания работы ГПД осуществляется только по письменному заявлению родителей. В заявлении родители указывают, что разрешают своему ребенку одному добираться до дома и ответственность за жизнь и здоровье детей берут на себя.

4. Документация и отчетность ГПД:

4.1. Заявления родителей (законных представителей) о намерениях посещать ГПД;

4.2. Договор об оказании услуги на посещение ГПД;

4.3. Приказ об открытии ГПД на новый учебный год;

4.4. Приказ об утверждении нагрузки воспитателей ГПД;

4.5. Должностная инструкция воспитателя ГПД;

4.6. План работы воспитателя ГПД;

4.7. Журнал работы ГПД;

4.8. Отчет о работе ГПД (на конец учебного года).
