

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
"Сосновский центр образования"**

Согласовано на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2018 г.

Утверждено
Приказ № 371 от 31.08.2017 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 65-пк/18

**Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня
В муниципальном общеобразовательном учреждении
«Сосновский центр образования»**

**п. Сосново
2018 г.**

1. Общие положения.

1. Группа продленного дня создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2. Группа продленного дня (далее - ГПД) организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними и дополнительного образования в рамках развивающего обучения.

3. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ», постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, СанПиН 2.4.5.2409-0 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования», Постановлением администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 28 ноября 2014 года № 3366, другими документами об образовании, уставом общеобразовательного учреждения, настоящим положением.

2. Цели и задачи группы продлённого дня.

2.1. Целью организации группы продленного дня (ГПД) в образовательной организации является оказание услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитание и развитие творческих способностей обучающихся.

2.2. В задачи ГПД входит:

- 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 родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации контроля со стороны его родителей (законных представителей);
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;

3. Порядок комплектования группы продленного дня.

3.1. Группа продленного дня создается образовательным учреждением следующим образом:

3.2. Исходя из потребности населения (проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня), санитарных норм и условий, созданных в школе для проведения занятий, по согласованию с Учредителем.

3.3. Комплектование ГПД производится для учащихся школы.

3.4. Организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения группы);

3.5. Разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня на 1 сентября текущего учебного года с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

3.6. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест.

- 3.7. Между школой и родителями (законными представителями) заключается договор об оказании дополнительных услуг.
- 3.8. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия обучающегося из школы.

4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня.

- 4.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы. Режим работы ГПД – 30 часов в неделю (5 дней по 6 часов). Пребывание обучающихся в группе продленного дня может охватывать период времени с 12.00 – 13.00 до 18.00-19.00 часов.
- 4.2. Работа ГПД организуется в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями.
- 4.3. Организуется двухразовое питание воспитанников ГПД (помимо завтрака во время учебных занятий): обед – в 13-14 часов, полдник в 16-17 часов, которое осуществляется в школьной столовой на средства родителей.
- 4.4. Продолжительность самоподготовки зависит от класса обучения.
- 4.5. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников.
- 4.6. Для занятий внеурочной деятельностью воспитатель передает группу обучающихся руководителю программы в соответствии с выбранными обучающимися и их родителями программами внеурочной деятельности.
- 4.7. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный, актовый зал, библиотека школы.
- 4.8. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных кружках и секциях учреждений дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе образовательной организации, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе образовательной организации, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования (по заявлению родителей).
- 4.9. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.
- 4.10. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

5. Организация быта воспитанников группы продленного дня.

- 5.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях, клубных часов — после самоподготовки.
- 5.2. Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее двух часов.
- 5.3. Самоподготовку следует начинать с 16 часов.
- во 2-м — до 1,5 часа;
 - в 3 — 4-м классах — до 2 часов;
- После самоподготовки — участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах, клубных часах.

5.4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории общеобразовательного учреждения должен быть разрешен приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем.

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

6.1. Права и обязанности работников ГПД определяются Уставом образовательной организации, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Порядком.

6.2. Директор образовательной организации и его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию присмотра и ухода за детьми ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся.

6.3. Директор образовательной организации утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой ГПД.

6.4. Воспитатели ГПД обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с должностями инструкцией;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- разрабатывать режим учебных занятий школы, расписания внеурочной деятельности и работы кружков и спортивных секций, составлять планы работы группы;
- вести журнал ГПД;
- своевременно оформлять школьную документацию.

6.5. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.6. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;

6.7. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащихся, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создании необходимых условий для получения ими образования.

6.8. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

6.9. Обучающие имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

7. Документы ГПД и отчетность.

7.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в ГПД;
- режим работы ГПД;
- заявление родителей;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- журнал посещаемости занятий дополнительного образования.

7.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз в четверть, за год; выдают необходимую информацию – по мере необходимости.