

РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического совета
МКОУ «Прогимназия №1» г.о.Нальчик
Протокол от 01.04.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «Прогимназия №1»
г.о.Нальчик

Л.А.Шидугова

Приказ от 01.04.2022 № 11



Положение

о группе продленного дня МКОУ «Прогимназия №1» г.о.Нальчик

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; письмом Минобрнауки № 08-1346 от 24.09.2014г. «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», Постановлением Местной администрации городского Нальчика №1027 от 01.07.2019г. «Об утверждении размера, порядка взимания родительской платы за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Нальчика, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам» и Уставом МКОУ «Прогимназия №1».

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) оказывается начальной школой в целях помощи семье в развитии у детей самостоятельности в учебе, организации занятости учащихся начальных классов до или после уроков и присмотра за детьми в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.3. Присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в начальной школе;
- организация и предоставление питания (*обед, полдник*);
- организация прогулок, спортивного часа (*подвижных игр*) и отдыха детей;
- -создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (*выполнение домашних заданий*);
- - создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (*в кружках, игровой, библиотеке и др.*).

2. Организация деятельности ГПД

2.1. ГПД открываются МКОУ «Прогимназия №1» и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) учащихся начальной школы на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в ОУ.

2.2. ГПД открывается приказом *директора* МКОУ «Прогимназия №1» и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с учебным графиком начальной школы. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина;

2.3. Наполняемость ГПД — не более 28 человек. ГПД комплектуется из учащихся одного класса. При незначительном запросе родителей (законных представителей) на открытие ГПД и при их согласии допускается комплектование ГПД из учащихся разных классов начальной школы.

2.4. Предварительное комплектование ГПД проводится в *августе* на следующий учебный год. Заявление о зачислении учащихся в ГПД принимаются ежегодно с *5 августа до 30 августа*.

2.5. Списочный состав учащихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом *директора* МКОУ «Прогимназия №1» на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся и заключенного договора до *31 августа*. Зачисление учащихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.6. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором.

2.7. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются *директором* МКОУ «Прогимназия №1».

2.8. ГПД функционирует с *12.00 до 18.00*, 30 часов в неделю, режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, учащиеся которых посещают данную ГПД.

2.9. Конкретные обязательства ОУ по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре, заключенном между МКОУ «Прогимназия №1» и родителями (законными представителями) обучающегося, о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (далее - договор). Форма договора утверждается приказом *директора ОУ*.

3. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД

3.1. МКОУ «Прогимназия №1» организует питание обучающихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей). Стоимость питания включена в стоимость услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Воспитатель ГПД во время *обеда, полдника* находится в столовой вместе с обучающимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

3.2. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории МКОУ «Прогимназия №1» на игровой или спортивной площадке или в спортивном зале ОУ с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.

3.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка обучающихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки обучающихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку обучающихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости обучающихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».

3.4. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких обучающихся с момента выхода с территории школы несут родители (законные представители)

3.5. Каждый организованный выход обучающихся, посещающих ГПД, за пределы территории МКОУ «Прогимназия №1» разрешается приказом *директора* с установлением ответственного за жизнь и здоровье обучающихся, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т. п. в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ОУ.

4. Требования безопасности

4.1. Воспитатель ГПД встречает обучающихся в классе, где работает ГПД.

4.2. Обучающихся, посещающих ГПД во вторую половину дня, забирают из ГПД родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица. Родители (законные представители) учащегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора МКОУ «Прогимназия №1», в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) обучающегося своевременно доводят до воспитателя ГПД.

Сведения об уполномоченных лицах, которым доверено забирать ребенка из группы продленного дня предоставляются родителями (законными представителями) обучающимся воспитателю ГПД заблаговременно в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом ОУ. В случаях, когда один из родителей (законных представителей) ученика лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать директора МКОУ «Прогимназия №1» и воспитателя ГПД об указанных ограничениях

4.3. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из МКОУ «Прогимназия №1» .

4.4. В случаях, когда забирать обучающегося из ОУ пришел человек, не

являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем обучающегося, при удостоверении его личности воспитатель ГПД вправе отпустить ребенка. К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до ОУ вовремя;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный в обычной жизни случай.

4.5. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающегося из ГПД до окончания времени работы группы.

4.6. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) обучающегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПД не позднее времени окончания работы группы.

К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до ОУ вовремя;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный в обычной жизни случай.

Не относятся к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

Воспитатель ГПД уведомляет директора о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица и необходимости задержаться на рабочем месте. Воспитатель ГПД может отпустить обучающегося домой, если это согласовано с родителями (законными представителями) по телефону с последующим получением от родителей письменного разрешения.

4.7. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ГПД о невозможности своевременно забрать обучающегося, а также когда воспитатель ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель ГПД уведомляет о сложившейся ситуации классному руководителю.

Классный руководитель по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии

за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) сообщает о сложившейся ситуации директору МКОУ «Прогимназия №1». Директор или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка в уполномоченные органы и организации.

5. Стоимость услуг по присмотру и уходу в ГПД

5.1. Методику расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также размер родительской платы устанавливает Местная администрация городского округа Нальчик

5.2. Порядок и сроки оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД определяются договором, заключенным между МКОУ «Прогимназия №1» и родителями (законными представителями) учащегося.

6. Информация об услуге

6.1. Информация о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД размещается на официальном сайте МКОУ «Прогимназия №1», на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.

6.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг по присмотру и уходу несет должностное лицо, назначенное приказом директора. МКОУ «Прогимназия №1».

7. Порядок заключения договора

7.1. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

7.2. Договор может быть заключен с родителем (законным представителем) обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При заключении договора родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и иные документы, подтверждающие законное представительство.

7.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим положением фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ГПД.

7.4. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. Контроль за деятельностью ГПД

8.1. Воспитатель ГПД отвечает за жизнь и здоровье обучающихся, посещающих ГПД, состояние и организацию работы ГПД, ведет установленную документацию и предоставляет ее ежемесячно на проверку директору ОУ.