

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 4»»

Рассмотрено на  
заседании педагогического совета  
30.08.2017 года  
Протокол №1

Утверждаю  
Директор МОУ «Средняя школа №4»

Буржинская Е.И.  
Распоряжением от 30.08.2017 года №223



**Положение о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №4» Лужского муниципального района Ленинградской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МОУ «Средняя школа №4» (далее Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального Закона от ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от «Об утверждении СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее СанПиН), с учетом письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 N 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Администрации муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области от 10 ноября 2017 года № 4030.

1.2. Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №4», реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенной на территории муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области, разработан в целях повышения качества исполнения и доступности услуги.

1.3. Под услугой по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №4» понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. ГПД открываются с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

1.5. Основными задачами 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 ребёнка 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 муниципального бюджета.

**2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Количество ГПД в МОУ «Средняя общеобразовательная школа «4» определяется исходя из потребности населения, санитарных норм и условий, созданных в школе для проведения занятий.

2.2. Комплектование ГПД производится для учащихся школы.

- 2.3. Наполняемость группы продленного дня рекомендуется не более 25 человек, для детей с ограниченными возможностями здоровья - 15 человек на 1 ставку воспитателя.
- 2.4. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года.
- 2.5. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест.
- 2.6. Между школой и родителями (законными представителями) заключается договор «О предоставлении услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня».
- 2.7. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия обучающегося из школы,

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

- 3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утверждённым приказом директора школы.
- 3.2. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:
  - настоящим Порядком;
  - режимом работы;
  - приказами директора школы о работе ГПД;
  - должностными обязанностями воспитателя ГПД;
  - планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
  - другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.
- 3.3. Работа ГПД организуется в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями.
- 3.4. Организуется трёхразовое питание воспитанников ГПД (завтрак во время учебных занятий): обед - в 13 - 14 часов, полдник в 15 - 16 часов, которое осуществляется в школьной столовой на средства родителей.
- 3.5. Продолжительность самоподготовки в ГПД зависит от класса обучения.
- 3.6. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников.
- 3.7. Для занятий внеурочной деятельностью воспитатель передаёт группу обучающихся руководителю программы в соответствии с выбранными обучающимися и их родителями программами внеурочной деятельности.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ:

- 4.1. Права и обязанности работников ГПД определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Порядком.
- 4.2. Директор школы и его заместители несут ответственность за:
  - создание необходимых условий для работы ГПД;
  - организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
  - охрану жизни и здоровья обучающихся.
- 4.3. Директор школы утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой ГПД.
- 4.4. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой директором школы, в том числе создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.
- 4.5. Воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, расписания внеурочной деятельности и работы кружков и спортивных секций, составляет планы работы группы.
- 4.4. Воспитатель ГПД отвечает за:
  - состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
  - посещаемость обучающимися ГПД;
  - охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
  - соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня;
  - систематическое и своевременное ведение документации ГПД.