

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ульяновска «Средняя школа №73 имени П.С. Дейнекина»

Рассмотрено и одобрено
на заседании
Педагогического Совета
протокол №2
от 14.12.2020

Утверждаю
Директор МБОУ СШ №73
_____ Т.В. Евстигнеева
Приказ №296-о от 15.12.2020

**Положение
об организации предоставления услуги
по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня
в МБОУ СШ №73 имени П.С. Дейнекина**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в МБОУ СШ №73 имени П.С. Дейнекина.

1.2. Группа по присмотру и уходу за детьми (далее – ГПУД) организуется в целях социальной защиты воспитанников и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с положениями Федерального закона 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» с изменениями и дополнениями (далее - СанПиН), с учетом письма 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 продленного дня», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №73 имени П.С. Дейнекина».

1.4. Основными задачами создания ГПУД в МБОУ СШ №73 имени П.С. Дейнекина являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей обучающихся при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГПУД.

2.1. Школа открывает ГПУД по желанию родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для занятий в ГПУД.

2.2. Функционирование ГПУД осуществляется на протяжении всего учебного года в соответствии с учебным графиком школы. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПУД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПУД. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПУД, вправе не посещать ГПУД.

2.3. Зачисление детей в ГПУД проводится приказом директора школы на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих (законных представителей).

2.4. Отчисление детей из ГПУД проводится приказом директора на основании заявления родителей или выбытия ученика из школы.

2.5. Школа организует ГПУД для обучающихся начальных классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПУД. Наполняемость ГПУД устанавливается в количестве от 22 человек в группе с режимом полного или неполного дня.

2.6. Школа издает приказ о функционировании ГПУД в текущем учебном году с указанием:

- наполняемости групп,
- режима работы,
- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей,
- возложения контроля работы ГПУД на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.8. Деятельность ГПУД регламентируется режимом работы ГПУД, которые утверждаются директором школы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПУД.

3.1. Работа ГПУД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПУД, гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10 с изменениями и дополнениями.

3.2. Недельная предельно допустимая нагрузка воспитателей в ГПУД не более 20 часов в режиме полного дня.

3.3. Для работы ГПУД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный зал, библиотека, актовый зал.

3.4. Режим ГПУД утверждается приказом директора школы.

3.5. Воспитанники ГПУД могут посещать занятия внеурочной деятельности, организуемые на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся школы.

3.6. В учреждении организуется горячее питание для воспитанников ГПУД за счет родительских средств.

3.7. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы школы разрешается приказом директора с назначением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

3.8. ГПУД может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одного уровня обучения. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

4. УПРАВЛЕНИЕ ГПУД.

4.1. Функционирование ГПУД осуществляется с начала учебного года в соответствии с учебным графиком школы.

4.1. Воспитатель ГПУД назначается директором школы на основании приказа.

4.2. Воспитатель ГПУД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПУД, посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников.

4.3. Воспитатель ведет журнал ГПУД. Заполненный журнал ГПУД предоставляется на проверку заместителю директора по УВР ежемесячно.

4.5. Общее руководство и контроль ГПУД осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

5.1. Права и обязанности работников школы по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня и воспитанников ГПУД определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

5.2. Воспитатель отвечает за состояние и организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся.

6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ.

6.1. Работать воспитателем ГПУД может работник, имеющий педагогическое образование или прошедший подготовку и имеющий соответствующий документ.

6.2. Воспитатель встречает детей в кабинете, где работает ГПУД.

6.3. Подвижные игры проводятся в спортивном зале или на игровой площадке с соблюдением правил безопасности. Воспитатель постоянно находится рядом с детьми.

6.4. Во время приема пищи воспитатель ГПУД вместе с детьми находится в столовой, обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

6.5. Воспитатель проверяет количество детей перед прогулкой и после прогулки по списку.

6.6. Воспитатели ГПУД организуют подвижные и ролевые игры детей на воздухе, не допуская травмоопасных ситуаций.

6.7. Обучающихся из ГПУД забирают родители (законные представители). В исключительных случаях родители (законные представители) предоставляют заявление с указанием ФИО взрослого, которому можно передать ребенка. В случае, если родители (законные представители) разрешают ребёнку уходить из ГПУД самостоятельно, родители (законные представители) предоставляют заявление, в котором указываются время ухода ребёнка. Заявления хранятся у воспитателя.