

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МБОУ «Голубинская СОШ»
Протокол от 18.08. 2022г. № 12



Утверждаю
Директор МБОУ «Голубинская СОШ»
Л.Н.Кривомазова
Приказ от 18.08. 2022г. № 120

Положение
о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе
продленного дня
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Голубинская средняя общеобразовательная школа»
с.Голубино Новооскольского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Голубинская средняя общеобразовательная школа» с.Голубино Новооскольского района Белгородской области (далее - Учреждение) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в МБОУ «Голубинская СОШ».

1.2. Организация деятельности ГПД в Учреждении регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 „Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания“» (далее — СанПиН 1.2.3685-21);
- постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН

2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»

- 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Методическими рекомендациями но нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, направленных письмом Минобрнауки от 24.09.2014 № 08-1346;
- Постановлением правительства Белгородской области от 11 ноября 2013 г. №464-пп «О регулировании цен и тарифов на платные услуги, оказываемые областными государственными учреждениями на территории Белгородской области»;
- Уставом МБОУ «Голубинская СОШ»;
- Иными нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей и обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающих:

- соблюдение требований к санитарному состоянию помещений, в которых реализуется услуга по присмотру и уходу за детьми;
- организацию прогулок, подвижных игр и отдыха детей;
- организацию занятий по интересам.

1.4. Основными задачами создания ГПД в Учреждении являются:

- организация пребывания обучающихся в Учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья детей;
- организация досуга;
- содержание и воспитание, направленное на социализацию и формирование у детей практически ориентированных навыков.

1.5. Настоящее положение действует до принятия нового.

1.6. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте Учреждения.

2. Порядок комплектования группы продленного дня

2.1. Группа по присмотру и уходу за детьми создается на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии помещений, соответствующих требованиям СанПиН, необходимого количества воспитателей.

2.2. Комплектование группы по присмотру и уходу за детьми производится для учащихся Учреждения.

2.3. Функционирование группы по присмотру и уходу за детьми осуществляется с 01 сентября в соответствии с календарным учебным графиком Учреждения.

2.4. Комплектование группы по присмотру и уходу за детьми осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся, при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения группы по присмотру и уходу за детьми. Заявление о зачислении обучающихся в группу по присмотру и уходу за детьми принимаются ежегодно не позднее 01 сентября текущего года.

2.5. Зачисление детей в группу по присмотру и уходу за детьми проводится приказом директора учреждения на основании договоров (об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня) с родителями или лицами, их заменяющими (законными представителями). Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой у родителей (законных представителей) ребёнка.

2.6. Зачисление учащихся в группу по присмотру и уходу за детьми в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

2.7. Отчисление учащихся из группы по присмотру и уходу за детьми осуществляется приказом директора Учреждения: на основании заявления родителей (законных представителей) о расторжении договора или выбытия ученика из Учреждения.

2.8. Договор об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня может быть расторгнут как по инициативе исполнителя (Учреждения), так и заказчика (родителей, законных представителей).

2.9. Учреждение может расторгнуть договор в одностороннем порядке в случаях:

- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействий) обучающегося. Например, непосещение занятий обучающимся без уважительной причины, недопустимое поведение и т.д. Факты, подтверждающие действия (бездействия) обучающегося должны быть документально подтверждены администрацией Учреждения;

2.10. По инициативе заказчика (родителя) договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

- соглашение сторон;

-отказ от исполнения договора, если обнаружены недостатки исполнения договора, и они не устранены в установленный договором срок.

2.11. Учреждением выделяется и оснащается необходимое количество помещений для работы группы по присмотру и уходу за детьми.

2.12. Учреждение издает приказ о функционировании группы по присмотру и уходу за детьми в текущем учебном году с указанием:

-наполняемости групп,

-нагрузки воспитателей,

-режима и организации работы,

-возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей,

-возложения контроля работы группы по присмотру и уходу за детьми на администрацию.

2.13. Деятельность группы по присмотру и уходу за детьми регламентируется планом работы воспитателя группы по присмотру и уходу за детьми и режимом работы группы по присмотру и уходу за детьми, которые утверждаются директором Учреждения.

3. Организация деятельности группы по присмотру и уходу за детьми

3.1. Работа группы по присмотру и уходу за детьми строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы группы по присмотру и уходу за детьми, гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.3648-20.

3.2. В группе по присмотру и уходу за детьми продолжительность прогулки для учащихся 1-го уровня составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-ом классе - до 1 часа, во 2-ом - 1,5 часа, в 3-4-х - до 2 часов.

3.3. В группе по присмотру и уходу за детьми сочетается двигательная активность учащихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки.

3.4. После самоподготовки - участие обучающихся во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

3.5. Недельная предельно допустимая нагрузка воспитателей в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.

3.6. Для работы группы по присмотру и уходу за детьми с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный зал, библиотека.

3.7. Режим группы по присмотру и уходу за детьми утверждается приказом директора по Учреждению.

3.8. Обучающиеся группы по присмотру и уходу за детьми ГПД могут посещать занятия внеурочной деятельности, заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе Учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.9. В Учреждении организуется полдник для обучающихся группы по присмотру и уходу за детьми за счет дополнительных родительских средств.

3.10. Каждый организованный выход детей группы по присмотру и уходу за детьми за пределы учреждения разрешается приказом директора учреждения с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

3.11. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы по присмотру и уходу за детьми может отпускать обучающегося для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого (по письменной договоренности с родителями (законными представителями)).

4. Управление группы по присмотру и уходу за детьми

4.1. Воспитатель группы по присмотру и уходу за детьми назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором Учреждения на основании срочного трудового договора об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми.

4.2. Воспитатель группы по присмотру и уходу за детьми отвечает за посещаемость группы обучающимися, охрану жизни и здоровья обучающихся.

4.3. Воспитатель ведет журнал группы по присмотру и уходу за детьми. Заполненный журнал предоставляется на проверку заместителю директора ежемесячно.

5. Права и обязанности участников группы по присмотру и уходу за детьми

5.1. Права и обязанности работников Учреждения с группой по присмотру и уходу за детьми определяются уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

5.2. Директор Учреждения (его заместитель) несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы по присмотру и уходу за детьми и организацию в ней присмотра и ухода.

5.3. Воспитатель группы по присмотру и уходу за детьми отвечает за:

- посещаемость группы обучающимися;
- охрану жизни и здоровья обучающихся период пребывания в группе;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в Учреждении;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с обучающимися;
 - систематическое ведение установленной документации группы по присмотру и уходу за детьми.
- 5.4. Воспитатель группы по присмотру и уходу за детьми обязан:
- организовывать обучающихся во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности во второй половине дня в системе реализации ФГОС НОО педагогами Учреждения и педагогами учреждений дополнительного образования;
 - проводить с обучающимися во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
 - организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
 - своевременно оформлять школьную документацию.
- 5.5. Обучающиеся участвуют в самоуправлении группы по присмотру и уходу за детьми, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.
- 5.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
 - помогать в организации досуга обучающихся;
 - обеспечивать единство педагогических требований к ним;
 - участвовать в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 5.7. Родители (законные представители) несут ответственность:
- своевременный приход обучающихся в Учреждение, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
 - внешний вид обучающегося, требуемый Уставом Учреждения;
 - своевременную оплату горячего питания обучающихся;
 - воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.
- 5.8. Обучающиеся обязаны:
- соблюдать Устав Учреждения;
 - бережно относиться к школьному имуществу;
 - соблюдать правила поведения в Учреждении, в группе;
 - выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.
- 5.9. Обучающиеся имеют право на:
- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Общие требования безопасности

- 6.1. Работать воспитателем группы по присмотру и уходу за детьми может работник, имеющий педагогическое образование или прошедший подготовку и имеющий соответствующий документ.
- 6.2. Воспитатель встречает детей в кабинете, где работает группа продленного дня.
- 6.3. Подвижные игры воспитатели и педагоги дополнительного образования проводят в спортивном зале или на игровой площадке с соблюдением правил безопасности. Воспитатель постоянно находится рядом с детьми.
- 6.4. Воспитатель группы по присмотру и уходу за детьми вместе с детьми находится в столовой, обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм и культуры питания.
- 6.5. Прогулки на свежем воздухе проводятся только на территории Учреждения. Воспитатель проверяет количество детей перед прогулкой и после прогулки по списку.

7. Требования безопасности в чрезвычайных ситуациях

- 7.1. Остановить занятия.
- 7.2. Сообщить администрации Учреждения.
- 7.3. Если необходимо, оказать первую доврачебную помощь и вызвать «Скорую помощь».

8. Требования безопасности по окончании работы

- 8.1. Обучающихся из групп по присмотру и уходу за детьми в определенное договором время забирают родители (законные представители).
- 8.2. В случае, если обучающихся забирают из группы не родители, им необходимо написать заявление, где указать фамилии и имена взрослых, которым можно отдавать ребенка. Заявление хранится у воспитателя группы по присмотру и уходу за детьми.
- 8.3. Если родители (законные представители) разрешают обучающемуся уходить из группы по присмотру и уходу за детьми самостоятельно, родители (законные представители) пишут заявление, в котором указываются время ухода ребёнка. Заявление хранится у воспитателя.

9. Порядок поступления родительской платы

- 9.1. Расходы на содержание группы по присмотру и уходу за детьми производятся в соответствии с утвержденной сметой расходов образовательного учреждения по платным образовательным услугам на текущий финансовый год.
- 9.2. Оплата расходов родителями (законными представителями) на пребывание обучающегося в группе по присмотру и уходу за детьми

осуществляется на основании квитанции по безналичному расчету или по установленной платежной ведомости в форме наличных поступлений. При этом Заказчик (родитель) предъявляет Учреждению (воспитателю) квитанцию об оплате с отметкой банка либо копию платежного поручения с отметкой банка, либо оплата зафиксирована в платежной ведомости.

9.3. Родительская плата вносится в конце предыдущего месяца, не позднее 28 числа и не возвращается при расторжении договора.

9.4. Оплата услуг осуществляется в полном объеме, если пропуски не подтверждены официальным документом. Родительская плата не взимается в случае отсутствия обучающегося по уважительным причинам: болезнь ребенка, отпуск родителей (законных представителей), а также при закрытии группы по присмотру и уходу за детьми по уважительным причинам, подтвержденные официальным документом.

9.5. Перерасчет денежных средств за оказание платной услуги производится при пропуске по болезни 50% и более дней.

9.6. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком группы по присмотру и уходу за детьми (по уважительной причине) учитывается при оплате за следующий месяц (производится перерасчет) или возврат переплаченных средств по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

10. Документация и отчетность группы по присмотру и уходу за детьми

10.1. Документы:

- Списки обучающихся группы по присмотру и уходу за детьми;
- Заявления родителей (законных представителей) о намерениях посещать группу по присмотру и уходу за детьми;
- Договор об оказании платных образовательных услуг;
- Приказ об открытии группы по присмотру и уходу за детьми на новый учебный год;
- Должностная инструкция воспитателя группы по присмотру и уходу за детьми;
- План воспитательной работы в группе по присмотру и уходу за детьми;
- Журнал посещаемости обучающихся в группе по присмотру и уходу за детьми;
- Ежедневные планы воспитателя;
- Отчет о работе группы по присмотру и уходу за детьми (на конец учебного года).