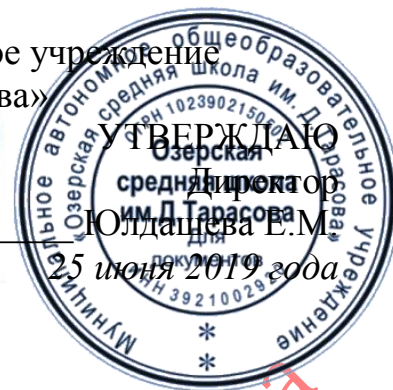


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Озерская средняя школа им.Д.Тарасова»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
(Протокол № 8
от 21 июня 2019года)

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В РАМКАХ ШКОЛЫ ПОЛНОГО ДНЯ № 5.11.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между Озерской средней школой им.Д.Тарасова (именуемое в дальнейшем – Образовательная организация/ОО) и родителями (законными представителями) обучающихся, возникающие при оказании дополнительных услуг по присмотру и уходу в рамках Школы полного дня; устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп по присмотру и уходу за детьми в ОО.

1.2. Школа полного дня (далее – ШПД) удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за обучающимися после урочное время

1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Постановлением Правительства РФ от 5 июля 2001 г. N 505 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказ Минобразования России от 10.07.2003 №2994 «Об утверждении Примерной формы договора об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования», «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-12», Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 №2300-1, Гражданским кодексом, Уставом Озерской средней школы им.Д.Тарасова.

2. Цели и задачи ГПиУ.

2.1 Целью организации ШПД в ОО является удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за обучающимися после урочное время; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в начальных классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно- психического здоровья.

2.2. В задачи ШПД входит:

- Организация пребывания обучающихся в ОО при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;

- Организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;
- Организация досуга;
- Развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание в них интереса к занятиям, пылливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

2.3 Услуга определяется и зависит от запросов родителей и включается в договор на предоставление платной дополнительной услуги.

3.Порядок комплектования ШПД.

3.1. Школа открывает ШПД по желанию родителей (законных представителей) ,наличия необходимого количества воспитателей и помещений для организации присмотра и ухода за детьми в ШПД.

3.2. Школа организует ШПД для обучающихся первой ступени при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ШПД. Группы могут быть: класс – группа, смешанные по параллелям и мини- группы.

3.3. Наполняемость ШПД устанавливается в количестве не более 25 человек.

3.4. Зачисление детей в ШПД проводится приказом директора ООы на основании заключенного договора между родителем (или законными представителями) и воспитателем, директором ОО, оплаченной квитанции на опережающий месяц оказания данной услуги при условии оплаты.

3.5. Отчисление детей из ШПД проводится приказом директора на основании заявления родителей, выбытия обучающегося из ОО, не своевременной оплатой за данную дополнительную услугу.

3.6. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы ШПД.

3.7. Разрабатывается приказ о функционировании ШПД в текущем учебном году с указанием:

- наполняемости групп,
- нагрузки воспитателей,
- режима и организации работы,
- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей,
- определения должностных обязанностей воспитателей,
- возложения контроля на администрацию.

4. Организация деятельности ШПД.

4.1. Работа ШПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПД.

4.2. Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее 1 часа.

4.6. Во время пребывания в ШПД воспитателем может быть организована консультация по учебным предметам.

4.7. В ШПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на участке лица) с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее).

4.8. Недельная предельно допустимая нагрузка в ШПД – 15 часов.

4.9. Для работы ШПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивные, актовый залы, библиотека, кружковая работа.

4.10. Режим ШПД утверждается приказом директора по ОО.

4.11. Деятельность ШПД регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается заместителем директора, курирующим работу групп по присмотру и уходу.

5. Управление ШПД.

5.1. Функционирование ШПД может осуществляться с 1 сентября до 30 мая.

5.2. Воспитатель ШПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором Школы.

5.3. Воспитатель ШПД отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ШПД, посещаемость группы обучающихся, охрану жизни и здоровья детей.

5.4. Ведение журнала ШПД обязательно для воспитателей.

5.5. В целях организации досуговой деятельности к работе ШПД могут привлекаться психолог, библиотекарь и другие педагогические работники, специалисты со стороны, с которыми заключаются трудовые соглашения.

5.6. Общее руководство и контроль ШПД осуществляет заместитель директора, курирующим работу ШПД в соответствии должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

6. Права и обязанности участников организации и проведения ШПД

6.1. Воспитатели ШПД обязаны:

- проводить с детьми внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- оказывать необходимую консультативную помощь по учебным предметам;
- своевременно оформлять школьную документацию.

6.2. Воспитатели ШПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внеурочного распорядка лица;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся.
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

- помогать в организации досуга обучающихся;
- производить оплату пребывания в ШПД на основании Прейскуранта цен; производить оплату в безналичном порядке по квитанциям через установленные банки не позднее 5 числа каждого действующего месяца;
- выполнять условия договора;
- своевременно оплачивать горячее питание детей;

6.4. Родители несут ответственность:

- за внешний вид обучающегося, требуемый Уставом лицея;
- за своевременный приход за ребёнком;
- за состояние здоровья ребенка;
- за выполнение санитарно-гигиенических норм;

6.5. Обучающиеся обязаны:

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

6.6. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей (в ШПД);
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

7. **Документы ШПД и отчетность:**

- Договора с родителями (законными представителями),
 - списки обучающихся в ШПД;
 - план воспитательной работы в ШПД на год;
 - режим работы ШПД;
 - ежедневный план работы;
 - журнал посещаемости обучающихся в ШПД;
 - Листы контроля за питанием;
- Воспитатели ШПД сдают отчет о проделанной работе 1 раз в четверть; предоставляют необходимую информацию (по требованию администрации Школы или проверяющих органов).