

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 25/11

347910, Ростовская обл., г. Таганрог, пер. 3-й Артиллерийский, д.21, тел. (8634) 621-525, [sch25@tagobr.ru](mailto:sch25@tagobr.ru)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета МАОУ СОШ № 25/11

\_\_\_\_\_ С.В.Антонова

Протокол заседания

№ 1 28 августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ 25/11

\_\_\_\_\_ М.Г.Васильева

01.09.2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о группах продленного дня

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 №2300-1, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 года №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказом Министерства Образования Российской Федерации от 10.07.2003 года №2994 «Об утверждении примерной формы договора об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования», Методическими рекомендациями по заключению договоров для оказания платных образовательных услуг в сфере образования (утв. Министерством образования РФ от 01.10.2002 № 31ю-31нн-40/31-09), «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-12», Порядком организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях (приложение к постановлению Администрации города Таганрога от 24.07.2015 №2237). Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 25/11.

1.2. Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между муниципальным автономным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой №25/11 (именуемая в дальнейшем-Школа) и родителями (законными представителями) обучающихся, возникающие при оказании дополнительных платных услуг по присмотру и уходу, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня по присмотру и уходу за детьми в Школе.

1.3. Группы продлённого дня создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися в послеурочное время.

### 2. Цели и задачи групп продлённого дня.

2.1. Целью организации групп продлённого дня является:

- удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за обучающимися в послеурочное время;
- создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация питания обучающихся;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;
- организация досуга и занятий по интересам;
- развитие интересов и способностей учащихся, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости 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 групп продлённого дня.**

3.1. Школа открывает группы продлённого дня по желанию родителей (законных представителей), при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для присмотра и ухода за детьми.

3.2. Школа организует группы продлённого дня для обучающихся 1 – 4 классов. Группы могут быть: класс – группа, смешанные по параллелям.

3.3. Наполняемость группы устанавливается в количестве не более 25 человек, но не менее 10 .

3.4. Зачисление детей в группы оформляется приказом директора Школы на основании заявления родителей (законных представителей) и заключенного договора между родителями (законными представителями) и Школой.

3.5. Отчисление детей из группы продлённого дня оформляется приказом директора на основании заявления родителей (законных представителей).

3.6. Администрация Школы:

3.6.1. Выделяет необходимое количество помещений для работы групп продлённого дня..

3.6.2. Издаёт приказ об открытии групп 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 групп продлённого дня.**

4.1. В целях максимального учета интересов всех участников образовательного процесса в Школе организуются следующие виды групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД:

- группы на 2 часа;
- группы на 4 часа.

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

4.3. Недельная предельно допустимая нагрузка в группах – 20 часов.

4.4. Для работы групп могут использоваться спортивный, актовый залы, библиотека.

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

4.6. В группах сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на участке Школы) с их участием в мероприятиях эмоционального характера (игры, концерты, викторины, профилактические мероприятия и др).

4.7. Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее 30 минут в течение дня в зависимости от погодных условий.

4.8. Во время пребывания в группе воспитателем может быть организована консультация по учебным предметам и/или организованы условия для выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка).

### **5. Управление работой группами продлённого дня.**

5.1. Функционирование групп может осуществляться в течение года с 1 сентября до 31 мая.

5.2. Воспитатели групп назначаются и освобождаются от занимаемой деятельности директором Школы.

5.3. Воспитатели групп отвечают за состояние и организацию досуговой деятельности в группах, следят за посещаемостью группы обучающимися, осуществляют охрану жизни и здоровья детей.

5.4. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.

5.5. В целях организации досуговой деятельности к работе ГПД могут привлекаться психолог, библиотечарь и другие педагогические работники.

5.6. Общее руководство и контроль за деятельностью ГПД осуществляет зам. директора по УВР, отвечающий за работу ГПД в соответствии с приказом директора Школы.

### **6. Права и обязанности участников**

6.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- соблюдать режим занятий и отдыха воспитанников;
- проводить с детьми внеклассные, развивающие мероприятия;
- способствовать укреплению здоровья учащихся;
- способствовать развитию способностей и интересов учащихся;
- осуществлять контроль посещения детьми дополнительных занятий в установленное время по заявлению родителей (законных представителей);
- своевременно оформлять учетную и режимную документацию.

6.2. Воспитатели несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдение установленного режима дня и правил внеурочного распорядка Школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных им обучающихся;
- эффективное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- производить оплату пребывания в группах на основании Прейскуранта цен, утвержденного Учредителем;
- производить оплату в безналичном порядке по квитанциям через 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 в соответствии с Положением об одежде обучающихся;
- своевременный приход за ребёнком;
- состояние здоровья ребенка;
- выполнение санитарно-гигиенических норм.

6.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- соблюдать правила поведения в Школе, в группе;
- выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего

распорядка.

6.6. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

### **7. Документы групп и отчетность:**

7.1 Документы:

- договоры с родителями (законными представителями),
- списки обучающихся в ГПД;
- план воспитательной работы в ГПД на год;
- режим работы ГПД;
- ежедневный план работы;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- ежемесячный табель учёта посещения и расчёта оплаты за ГПД.

7.2. Воспитатели ГПД сдают ежемесячно табель учета посещаемости зам. директору по УВР, отвечающему за работу ГПД в соответствии с приказом директора Школы.

### **8. Финансовые отношения**

8.1. Заказчик оплачивает получаемые учащимся услуги в полном объёме независимо от количества занятий, посещённых учащимся в течение месяца, в порядке и в сроки, указанные в договоре. Перерасчет производится в случае отсутствия учащегося на занятиях в следующем месяце, на основании заявления родителя (законного представителя) с предоставлением подтверждающих документов в следующих случаях: в случае его болезни, подтвержденной справкой из лечебного учреждения, санаторно-курортного лечения с предоставлением копии путёвки на санаторно-курортное лечение, карантина, отпуска родителей по заявлению родителя (законного представителя).

8.2. Оплата образовательных услуг подтверждается путём предоставления исполнителю платёжного документа.

8.3. Стоимость образовательных услуг указывается в договоре.

8.4. Не допускается использование средств потребителя в целях оказания услуг, которые к платным образовательным услугам не относятся.

8.5. Доход от платной образовательной деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями.

8.6. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных образовательных услуг.

8.9. Привлечение Школой дополнительных финансовых средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров её финансирования за счёт учредителя.

8.10. Средства заказчика, полученные за счёт оказания платных образовательных услуг, не могут быть использованы на доплату обслуживающему персоналу и учителям-предметникам за проведение уроков в рамках основной образовательной деятельности, т.к. на эти цели выделяются бюджетные ассигнования.

### **9. Режим работы групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

9.1. Устанавливается следующий режим работы ГПД:

<b>День недели</b>	<b>Время начала работы</b>	<b>Время окончания работы</b>
Понедельник	13.10	15.10
Вторник	14.10	16.10
Среда	14.10	16.10
Четверг	14.10	16.10
Пятница	13.10	15.10

## 9.2. Содержание деятельности по группам:

### **Понедельник, пятница.**

13.10. – 13.20 Встреча с детьми, организационные моменты. Планирование деятельности.

13.20 – 13.50 Прогулка. Подвижные игры (спортзал, мультиком, детская площадка)

13.50 – 14.10 Обед

14.10 – 14.50 Самоподготовка под присмотром воспитателя (для 2-4 классов)

14.50.-15.10. Мероприятия по плану работы группы, развивающие занятия.  
Индивидуальные занятия по интересам, игры в мини-группах.

### **Вторник, среда, четверг.**

14.10. – 14.20 Встреча с детьми, организационные моменты. Планирование деятельности.

14.20 – 14.50 Прогулка. Подвижные игры (спортзал, мультиком, детская площадка)

14.50 – 15.10 Обед

15.10 – 15.50 Самоподготовка под присмотром воспитателя (для 2-4 классов)

15.50.-16.10. Мероприятия по плану работы группы, развивающие занятия.  
Индивидуальные занятия по интересам, игры в мини-группах