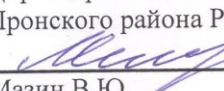


**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Малининская средняя общеобразовательная школа»
Пронского района Рязанской области**

391143, Рязанская область, Пронский район, с.Малинищи, ул. Школьная, д.173,
тел/факс (49155)39118; e-mail: malinishi-62@rambler.ru; сайт: <http://malinishi-62.narod.ru>
ОГРН: 1026200622293; ИНН: 6211004132; КПП: 621101001

«ПРИНЯТО»
с учётом мнения
Управляющего Совета
(протокол № 2 от 20.11.2020)
Совета родителей
(протокол № 2 от 20.11.2020)
Совета обучающихся
(протокол № 2 от 20.11.2020)

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МОУ «Малининская СОШ»
Пронского района Рязанской области

Мазин В.Ю.
(приказ № 152-ОД от 20.11.2020)



ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в
группах продлённого дня в МОУ «Малининская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня в МОУ «Малининская СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- частью 7 статьи 66 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",
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №16 от 30.06.2020 г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.43598-20 «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);
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 (ред. от 10.06.2019) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», утвержденными Департаментом государственной политики в сфере общего образования (письмо от 24.09.2014 № 08-1346),
- Уставом МОУ «Малининская СОШ» (далее - образовательное учреждение, школа).

1.2. В соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в образовательном учреждении созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД). 1.3. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).

1.4. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД школы учитываются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 (далее - СанПиН).

1.5. Конкретные обязательства образовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД определяются договором между школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

2. Настоящее Положение устанавливает перечень оказываемых в ГПД услуг по присмотру и уходу за детьми, общий порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня.

3. Предоставляемые услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня школы

3.1. В группах продленного дня, организованных в школе, оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

3.1.1. организация питания;

3.1.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД);

3.1.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня: - организация прогулок и отдыха детей; - организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);

3.1.4. организация развивающей, познавательной, трудовой, досуговой и др. деятельности обучающихся (далее - внеучебной деятельности).

3.2. Услуги, перечисленные в подпунктах 3.1.2., 3.1.3., 3.1.4. оказываются школой родителям (законным представителям) обучающихся на бесплатной основе. Финансирование данных услуг осуществляется за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, выделяемых учредителем образовательного учреждения.

3.3. Организация питания

3.3.1. В ГПД предусмотрено двухразовое питание детей согласно СанПиН 2.4.5. 2409-08: завтрак – в 9.15 часов, обед - в 13 - 14 часов.

3.3.2. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются питанием на бесплатной основе – завтраки, на платной (за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся) или льготной основе - обеды.

3.3.3. На льготной основе питание в ГПД (обед) предоставляется в соответствии с Постановлениями и распоряжениями УО и МП и администрации МО – Пронский муниципальный район, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных организациях..

3.3.4. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства Пронского муниципального района и Рязанской области.

3.3.5. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения группы продленного дня, в том числе во время проведения мероприятий за пределами школы согласно плану работы ГПД.

3.3.6. Порядок организации питания, в т.ч. порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе, определен Положением об организации питания обучающихся в МОУ «Малининская СОШ», разработанным в соответствии с федеральными и региональными правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания школьников, и утвержденным директором школы.

3.4. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей .

3.4.1. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей предполагает обеспечение требований к санитарному содержанию помещений ГПД в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10:

- для групп продленного дня выделяются закрепленные классные помещения в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации, туалеты;
- все помещения, выделенные для ГПД, дважды подлежат влажной уборке с применением моющих средств: после окончания уроков до начала работы ГПД в отсутствии обучающихся, при открытых окнах или фрамугах, и по окончании работы ГПД;
- 1 раз в месяц в помещениях ГПД проводится генеральная уборка;
- для проведения уборки и дезинфекции используются моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные в установленном порядке к применению в детских учреждениях, соблюдая инструкции по их применению;
- с целью предупреждения распространения инфекции при неблагоприятной эпидемиологической ситуации проводятся дополнительные противоэпидемические мероприятия по предписаниям органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор;
- обеспечивается постоянное наличие в туалетных помещениях мыла, туалетной бумаги;
- уборка территории, предназначенной для прогулки обучающихся ГПД, проводится ежедневно до выхода обучающихся на площадку. Зимой территория очищается от снега и льда.

3.4.2. Ответственным лицом за организацию и полноту выполнения требований к санитарному содержанию помещений ГПД является директор школы, который в том числе обеспечивает:

- необходимые условия для соблюдения санитарных правил;
- прием на работу в ГПД лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;
- организацию мероприятий по дезинсекции и дератизации силами специализированных организаций в соответствии с нормативно-методическими документами.

3.4.3. Контроль за соблюдением требований к санитарному содержанию помещений, отведенных для ГПД, осуществляет медицинский персонал школы.

3.5. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня в ГПД

3.5.1. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группы продленного дня, организуется рациональный режим дня, широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.5.2. В режиме дня обязательно предусматриваются: двухразовое питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, развивающая и досуговая деятельность, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.5.3. Режимные моменты ГПД:

- подготовка к обеду: формирование навыков гигиены и культуры питания;
- обед;
- послеобеденный отдых в помещении, подготовка к прогулке;
- активный отдых на свежем воздухе: спортивные, подвижные игры;
- самоподготовка;
- физкультминутка и гимнастика для глаз;

- внеучебная деятельность обучающихся: кружки, занятия по интересам, экскурсии, развивающие занятия.

3.5.4. Самоподготовка - организационная форма учебной деятельности в условиях продленного дня по выполнению домашнего задания под руководством воспитателя, в ходе которой целенаправленно формируются навыки самостоятельной работы. Организуя выполнение домашнего задания, воспитатели приучают детей к определенному порядку приготовления уроков, к рациональному и эффективному использованию времени, к их четкому, аккуратному выполнению, к умению сосредоточенно, систематически, всегда в установленное время выполнять домашнее задание, преодолевать трудности, доводить начатое дело до конца.

3.5.5. Воспитательные задачи самоподготовки:

- закрепить навыки самообразовательной работы;
- воспитать у обучающихся организованность, собранность и дисциплинированность, самостоятельность и прилежание;
- сформировать положительное отношение к учебе, потребность и способность своевременно и в установленный срок выполнять учебные задания;
- научить пользоваться справочниками, словарями, дополнительной литературой, работать с библиотекой.

3.5.6. Воспитатель организует работу детей во время самоподготовки, следит за дисциплиной, берет под свою опеку обучающихся, отстающих в учебе.

3.6. Организация внеучебной деятельности обучающихся

3.6.1. Основная цель - максимальное развитие личности каждого ребенка; воспитание сознательного, здорового члена общества, инициативного и думающего, формирование детского интеллекта, целенаправленное развитие у ребенка познавательных психических процессов: внимания, воображения, восприятия, памяти, мышления; раскрытие творческого потенциала каждого ребенка.

3.6.2. Основные задачи:

- помочь обучающимся в усвоении образовательных программ;
- развивать познавательные процессы и интересы личности;
- развивать основные нравственные качества личности ребенка;
- развивать коммуникативные отношения ребенка;
- развивать мыслительные процессы, творческие способности;
- развивать эмоциональную сферу ребенка;
- формировать положительное отношение к труду, желание трудиться, убеждение в том, что трудиться необходимо;
- формировать полезные привычки.

3.6.3. Формы внеучебной деятельности обучающихся в ГПД

- чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;
- клубный час;
- мастерская добрых дел, День добрых дел, "Салют ветеранам" и др.;
- трудовые операции, общественно-полезный труд;
- групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России;
- разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры - драматизации, музыкальные и др.);
- занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.

3.6.4. При организации внеучебной деятельности обучающихся в ГПД учитывается потребность обучающихся как в умственной, так и в игровой деятельности, а также индивидуальные склонности, интересы и возможности детей.

3.6.5. Обучающиеся группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других объединениях дополнительного образования

детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях. Воспитатель группы продленного дня может отпускать обучающегося для занятий в платных кружках и секциях на базе школы.

Для организации различных видов деятельности обучающихся в ГПД:

- могут быть привлечены педагог-организатор, библиотекарь, родители (законные представители) обучающихся;
- могут быть использованы общешкольные помещения: актовый и спортивный залы, библиотека;
- помещения ГПД оснащены детскими книгами, игрушками, настольными играми, спортивным инвентарем.

3.7. Ответственность за создание необходимых условий для работы групп продленного дня в школе, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся, организации горячего питания и отдыха обучающихся несет заместитель директора по АХР.

3.8. Контроль за работой ГПД, организацию методической работы воспитателей осуществляет заместитель директора по УВР.

3.9. Ответственность за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД, соблюдение установленного режима дня, состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми, несут воспитатели в ГПД.

3.10. Порядок организации деятельности, режим работы ГПД, права, обязанности, ответственность участников образовательных отношений группы продленного дня, делопроизводство ГПД регулируются локальным нормативным актом.

4. Общий порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня

4.1. Группы продленного дня в школе создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для развития обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

4.2. Решение об открытии ГПД принимается директором школы на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в ГПД.

4.3. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД образовательного учреждения осуществляется мониторинг востребованности услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей) обучающихся.

4.4. Группы продленного дня в лицее комплектуются для обучающихся 1-4-х классов, как правило, из обучающихся одного класса либо классов - комплектов. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

4.5. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 человек (из расчета не менее 2,5 кв.м в помещении ГПД на одного обучающегося в соответствии с СанПиН).

4.6. Набор в ГПД проводится в течение учебного года, но комплектование ГПД на следующий учебный год производится не позднее 25 мая текущего года.

4.7. Зачисление детей в ГПД производится на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся, направленного на имя директора школы. При отсутствии заявления ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после окончания уроков, согласно расписанию, несут родители (законные представители). Отчисление детей из

ГПД производится приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

4.7. В случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине (санаторно-курортное лечение и др.) с 30 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней) на основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора школы обучающийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.

4.8. Общее руководство деятельностью групп продленного дня, контроль за предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы.

4.9. Организацию работы ГПД, предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися осуществляет непосредственно воспитатель, работающий в ГПД, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, директором школы, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и трудовым договором.

4.10. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

4.11. Деятельность группы продленного дня регламентируется режимом дня ГПД, планом работы, который разрабатывается воспитателем и утверждается заместителем директора по УВР.

4.12. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (приложение 6 к СанПиН 2.4.2.2821 10), исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.

4.1. Предоставление услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляется ежедневно, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней, с 12.00 до 18.00 часов.

4.2. Длительность режимного момента в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков.

4.3. Период пребывания обучающегося в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

4.4. План работы ГПД разрабатывается с учетом расписания внеурочных занятий в образовательном учреждении. В плане учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках дополнительного образования, планируется участие в общешкольных и/или внутривидовых мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.

4.5. Информация о деятельности ГПД, перечень услуг по присмотру и уходу за детьми, режим работы ГПД размещаются на информационных стендах в помещениях школы и на официальном сайте образовательного учреждения в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».