

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от 29.08.2018 г.

Приказ от 29.08.2018 г. № 144

Положение о группах продленного дня.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о группах продленного дня разработано в целях повышения качества исполнения и доступности услуги.

1.2. Под услугой по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.3. ГПД открываются с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в ГПД при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей);

- создание оптимальных условий для организации внеурочной деятельности.

1.5. Финансирование ГПД осуществляется за счет средств бюджета Киришского муниципального района.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГПД

2.1. Количество ГПД в образовательном учреждении определяется исходя из потребности населения, санитарных норм и условий, созданных в школе для проведения занятий.

2.2. Комплектование ГПД производится для учащихся образовательного учреждения.

2.3. Наполняемость группы продленного дня рекомендуется не более 25 человек.

2.4. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора образовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года.

2.5. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест.

2.6. Между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор между Муниципальным общеобразовательным учреждением «Киришская средняя общеобразовательная школа № 3» и родителем (законным представителем) обучающегося на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня.

2.7. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора образовательного учреждения на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия обучающегося из образовательного учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утверждённым приказом директора образовательного учреждения.

3.2. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- режимом работы;
- приказами директора образовательного учреждения о работе ГПД;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
- другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

3.3. Работа ГПД организуется в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.4. За счет средств родителей или средств бюджета в школьной столовой может быть организовано питание обучающихся ГПД.

3.5. Продолжительность самоподготовки в ГПД зависит от класса обучения.

3.6. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, учителей физической культуры, психолога, социальных работников.

3.7. Для занятий внеурочной деятельностью воспитатель передаёт группу обучающихся руководителю программы в соответствии с выбранными обучающимися и их родителями программами внеурочной деятельности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ГПД

4.1. Права и обязанности работников ГПД определяются Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, настоящим Положением.

4.2. Директор образовательного учреждения и его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся.

4.3. Директор образовательного учреждения утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по учебно - воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой ГПД.

4.4. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой директором образовательного учреждения, в том числе создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностноориентированного развития.

4.5. Воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий образовательного учреждения, расписания внеурочной деятельности и работы кружков и спортивных секций, составляет планы работы группы.

4.4. Воспитатель ГПД отвечает за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за обучающимися в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД