

Введено в действие приказом
директора МОУ гимназии № 3
от 31 августа 2021 г. № 218

Директор _____ Л.В.Гриценко



УТВЕРЖДЕНО
на заседании Управляющего Совета
МОУ гимназии № 3
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.
Управляющий
Совет
Председатель Управляющего Совета
Петрова Л. А.



ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ для обучающихся начальных классов в МОУ гимназии № 3 в рамках оказания платных услуг.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в МОУ гимназии № 3 (далее – гимназия) в рамках оказания платных дополнительных услуг, а также определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) в ГПД.

В соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

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).

1.2. ГПД в рамках оказания платных услуг в гимназии создаются в целях и на условиях выполнения методических рекомендации МР 3.1/2.4.0178/1-20 «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 8 мая 2020 г.) на период действия ограничений.

1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г.;
- Уставом гимназии, локальными правовыми актами гимназии (в том числе правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора), настоящим Положением;
- СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Иными нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в освоении учащимися навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- Обеспечение безопасного и комфортного пребывания обучающихся в гимназии во внеурочное время;
- Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД.

3.1. Гимназия открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для занятий в ГПД на текущий учебный год.

3.2. Гимназия организует ГПД для обучающихся начальных классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Каждая ГПД формируется из детей только одного класса. Комплектование проводится с 01 сентября по мере сбора документов. Функционирование ГПД осуществляется с сентября по 31 мая текущего учебного года.

3.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 10 обучающихся.

3.4. Зачисление обучающихся в ГПД проводится на основании заявлений и договоров об оказании платных услуг с родителями (законными представителями).

3.5. Отчисление детей из ГПД проводится на основании заявления родителей о расторжении договора или выбытия обучающихся из гимназии.

3.6. Гимназией создаются условия для организации воспитательного процесса в ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения, для организации внеурочных занятий и отдыха могут предоставляться физкультурный и актовый залы, библиотека, площадка для организации оздоровительных игр на воздухе.

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

- наполняемости групп,
- нагрузки воспитателей,
- режима и организации работы,
- определения должностных обязанностей воспитателей.

4. Организация деятельности ГПД.

4.1. Режим работы ГПД устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), правил внутреннего распорядка гимназии.

По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования.

4.2. Деятельность ГПД осуществляется в соответствии с режимом дня ГПД.

4.3. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД – 25 часов.

4.4. Продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1 часа.

4.5. Для обучающихся, посещающих ГПД, организуется одноразовое горячее питание за счет родительских средств. Размер родительской платы за питание определяется исходя из стоимости питания в школьной столовой. В целях организации горячего питания в ГПД в случае отсутствия ребенка в гимназии родитель обязан уведомить воспитателя до 08 часов 00 минут текущего дня

посредством телефонной связи или лично. Отсутствие ребенка отмечается в таблице, заказ питания на него не производится.

5. Права и обязанности участников ГПД

5.1. Права и обязанности работников гимназии, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

5.2. Воспитатель ГПД обязан:

- Формировать у обучающихся нравственные навыки к учебе, труду, общественной собственности и личному имуществу, навыки культурного поведения.
- Контролировать выполнение обучающимися режима дня, участие в культурно-досуговых, оздоровительных и других мероприятиях.
- Поддерживать постоянную связь с родителями и преподавателями, добиваться единства педагогических требований к обучающимся.
- Планировать воспитательную работу в закрепленной группе, обеспечивать выполнение плана.
- Координировать свою работу с работой классного руководителя.
- Вести установленную документацию по группе.
- Организовывать и контролировать питание детей в ГПД.
- Обеспечивать строгое соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, а также противопожарных правил.

Воспитатель ГПД имеет право:

- Самостоятельно выбирать формы, методы воспитательной работы с обучающимися и планировать ее, исходя из педагогической целесообразности.
- Давать обязательные распоряжения обучающимся ГПД.

5.3. Родители обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- своевременно оплачивать услуги ГПД.

Родители несут ответственность за:

- своевременный уход детей из ГПД до 17.30 в сопровождении родителей или лиц, указанных в заявлении, которым доверено забирать обучающегося;
- воспитание своих детей, за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав гимназии;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в гимназии, в ГПД;
- выполнять требования воспитателей, работников гимназии по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Учащиеся имеют право на:

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

6. Ответственность должностных лиц, организующих деятельность ГПД

6.1. Администрация гимназии несет ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней воспитательного процесса;

○ соблюдать Устав гимназии;

○ бережно относиться к школьному имуществу;

- организацию горячего питания и отдыха обучающихся;
- утверждение режима работы ГПД;
- организацию методической работы воспитателей;
- контроль за состоянием работы ГПД.

6.2. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время пребывания в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка, распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.

7. Документация и отчетность ГПД:

- Заявления родителей (законных представителей) о намерениях посещать ГПД;
- Договор об оказании платных услуг;
- Приказ об организации ГПД на новый учебный год;
- Должностная инструкция воспитателя ГПД;
- Табель учета посещаемости детей ГПД.

8. Порядок расчета родительской платы

8.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются следующие затраты:

- Заработная плата;
- Начисления на выплаты по оплате труда;
- Расходы на оплату коммунальных услуг;
- Расходы на содержание имущества;
- Прочие работы, услуги;
- Расходы на приобретение материальных запасов.

8.2. Гимназия организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН за счет средств родителей (законных представителей).

9. Порядок поступления родительской платы.

9.1. Начисление родительской платы производится согласно таблице посещаемости детей.

9.2. Родительская плата может вноситься двумя видами расчетов:

- в порядке предоплаты до 10 числа текущего месяца с учетом графика работы ГПД и договорного графика посещения ГПД;
- в порядке оплаты за фактическое посещение не позднее 30 числа текущего месяца.

9.3. Оплата ГПД осуществляется ежемесячно в полном объеме согласно условиям договора. Родительская плата подлежит перерасчету в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам (болезнь ребенка, отпуск родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД по уважительным причинам).

9.4. Внесенная родительская плата за дни непосещения обучающимся ГПД по уважительной причине учитывается при оплате за следующий месяц (производится перерасчет) или осуществляется возврат переплаченных средств по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося.

9.5. Оплата за ГПД осуществляется на лицевой счет гимназии по безналичному расчёту через отделение банка, с использованием интернет-сервисов оплаты либо мобильных приложений.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором гимназии и действует до его отмены в установленном порядке.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

10.3. Настоящее положение подлежит доведению до сведения участников отношений в сфере образования посредством размещения на официальных информационных ресурсах гимназии.