

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18» ГОРОДА КАЛУГИ

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №18» г.Калуги
Протокол № 8 от 11.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа №18»
г.Калуги от 11.01.2021 г. № 5
Директор школы Л.Б. Жандарова



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы группы по присмотру и уходу за детьми МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18» г.Калуги

1. Общие положения

1.1. Положение об организации работы группы по присмотру и уходу за детьми (далее Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №18» города Калуги (далее – ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20 от 28.09.2020 г. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18» г. Калуги (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп по присмотру и уходу за детьми (далее – ГПиУ) в ОУ.

1.3. создаются в целях социальной защиты учащихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

2. Цели и задачи ГПиУ

2.1. Целью организации ГПиУ в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся начальных классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Задачи ГПиУ:

2.2.1. Организация занятий по самоподготовке младших школьников.

2.2.2. Организация мероприятий направленных на сохранение здоровья учащихся.

2.2.3. Организация досуга.

2.2.4. Развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования ГПиУ

3.1. ОУ открывает ГПиУ при условии наличия потребности родителей (законных представителей), необходимого количества педагогов и помещений для занятий в ГПиУ, при наличии в смете расходов учреждения финансовых средств.

3.2. ОУ организует ГПиУ для учащихся первой ступени при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПиУ.

3.3. Формирование контингента учащихся в ГПиУ относится к компетенции учреждения.

3.4. Наполняемость ГПиУ устанавливается в количестве 25 человек.

3.5. Зачисление детей в ГПиУ проводится приказом директора школы на основании заявлений родителей или лиц, их заменяющих.

- 3.6. Зачисление учащихся в ГПиУ в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.
- 3.7. Отчисление детей из ГПиУ проводится приказом директора на основании:
- 3.7.1. Заявления родителей.
 - 3.7.2. Выбытия ученика из ОУ.
 - 3.7.3. Систематического нарушения режима работы ГПиУ.
 - 3.7.4. Непосещения ГПиУ без уважительной причины более 1 месяца.
- 3.8. Выделяется и оснащается необходимое количество помещений для работы ГПиУ.
- 3.9. Разрабатывается приказ о функционировании ГПиУ в текущем учебном году с указанием:
- 3.9.1. Наполняемости групп.
 - 3.9.2. Режима и организации работы.
 - 3.9.3. Возложения ответственности на педагогов за сохранность жизни и здоровья детей.
 - 3.9.4. Возложения контроля на администрацию.

4. Организация деятельности ГПиУ

- 4.1. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПиУ – 30 часов.
- 4.2. Режим работы ГПиУ, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в ОУ не позже 18 часов.
- 4.3. Педагогический работник разрабатывает режим занятий учащихся с учетом расписания учебных занятий школы, планом воспитательной работы группы.
- 4.4. В режиме работы ГПиУ указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.
- 4.5. Продолжительность прогулки для обучающихся I уровня составляет не менее 1 часа.
- 4.6. Продолжительность самоподготовки в 1 классе – отсутствует.
- 4.7. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.
- 4.8. Деятельность ГПиУ регламентируется планом работы педагога, который согласуется заместителем директора по ВР.
- 4.9. К проведению в ГПиУ внеурочной образовательно-воспитательной работы могут привлекаться педагоги-организаторы, учителя-предметники, учителя начальных классов, воспитатели, библиотекарь, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования и др.
- 4.10. Для работы ГПиУ с учетом расписания учебных занятий могут использоваться учебные кабинеты, спортивные, актовый зал, библиотека. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.
- 4.11. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПиУ за счет родительских средств.
- 4.12. Медицинское обслуживание воспитанников ГПиУ обеспечивается медицинским работником в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в образовательной школе.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса в ГПиУ

- 5.1. Права и обязанности работников школы с ГПиУ и воспитанников определяются Уставом ОУ, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения учащихся, настоящим Положением.
- 5.2. Директор школы (его заместитель) несет ответственность:
- за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса;
 - обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников;
 - организует методическую работу педагогов;

- осуществляет контроль за состоянием работы в . ГПиУ

5.3. Педагоги ГПиУ несут ответственность:

- за качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- за охрану жизни и здоровья воспитанников в период их пребывания в ГПиУ;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенного для работы с детьми.

5.4. Педагоги ГПиУ обязаны:

- проводить с детьми внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- организовывать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять документацию ГПиУ.

5.5. Родители учащихся несут ответственность:

- за внешний вид учащегося, требуемый Уставом ОУ;
- за своевременную оплату горячего питания детей.

6. Управление ГПиУ

6.1. Группы продленного дня открываются школой на учебный год.

6.2. Функционирование ГПиУ осуществляется с 1 сентября до 30 мая текущего года.

6.3. Общее руководство и контроль ГПиУ осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора ОУ.

6.6. Ведение документации обязательно для педагогов ГПиУ.

7. Документация ГПиУ и отчетность

7.1. Документы:

- заявления родителей;
- списки воспитанников ГПиУ;
- режим работы ГПиУ;
- план воспитательной работы в ГПиУ;
- журнал ГПиУ;

7.2. Педагог ГПиУ отчитывается в проделанной работе заместителю директора, курирующего начальную школу за 1 полугодие, за год, предоставляет администрации ОУ необходимую информацию по требованию.