

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК


С.В.Малиошева

10.01.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО :

Директор МБОУ ООШ №23


П.В.Сивков
10.01.2015 г.

**Положение
об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми
в общеобразовательном учреждении**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Законом РФ от 7.02.1992 г. N 2300-I «О защите прав потребителей»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
 - Гигиеническими требованиями к условиям обучения в образовательных учреждениях СанПин 2.4.2.2821-10;
 - Уставом школы;
 - локальными нормативными актами школы, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
- 1.2. Общеобразовательное учреждение вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) группы продленного дня.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между МБОУ ООШ № 23 и родителями (законными представителями) обучающихся, возникающие при оказании платных дополнительных услуг по присмотру и уходу за детьми; устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп по присмотру и уходу за детьми (далее ГПиУ).
- 1.4. ГПиУ создается в целях оказания родителям услугу по присмотру и уходу за детьми, оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.
- 1.5. Организация деятельности ГПиУ основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
- 1.6. Сроки действия данного Положения, а так же все изменения рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются директором общеобразовательного учреждения.

2. Цели и задачи групп по присмотру и уходу за детьми

2.1. Целью организации ГПиУ в школе является удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) по причине их занятости в присмотре и уходе за обучающимися после уроков и внеурочной деятельности в соответствии с утверждённым режимом.

2.2. Задачи ГПиУ:

- создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся начальных классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;
- осуществление консультирования обучающихся по учебным предметам;
- организация досуга и т.п.;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных учреждениях;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

3. Порядок комплектования групп по присмотру и уходу за детьми.

3.1. Школа открывает ГПиУ по желанию родителей (законных представителей), при наличии необходимого количества педагогических работников и помещений для организации присмотра и ухода за детьми в ГПиУ.

3.2. Услуга определяется и зависит от запросов родителей и включается в двух сторонний договор на предоставление платной дополнительной услуги.

3.3. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми устанавливается учредителем.

3.4. Зачисление детей в ГПиУ проводится приказом директора общеобразовательного учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) и заключённого договора между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением при предъявлении оплаченной квитанции на опережающий месяц оказания данной услуги.

3.5. Предельная наполняемость группы устанавливается в количестве не более 25 человек. ГПиУ могут быть: класс – группа, смешанные по параллелям, разновозрастными.

3.6. Руководителем общеобразовательного учреждения издаётся приказ о функционировании ГПиУ в текущем учебном году с указанием:

- а) наполняемости групп,
- б) режима и организации работы,
- в) назначения для работы в данных группах педагогических работников;
- г) возложения ответственности на педагогов за сохранность жизни и здоровья детей;

д) возложения контроля на представителей администрации.

3.7. Отчисление детей проводится на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия обучающихся из учреждения, несвоевременной оплаты за данную услугу.

4. Организация деятельности ГПиУ

4.1. Работа ГПиУ строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продлённого дня (приложение № 6 к СанПиН 2.4.2.2821-10).

4.2. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПиУ не более 30 часов.

4.3. Режим ГПиУ утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

4.4. В режиме дня должны обязательно предусматриваться: питание, прогулка, кружковая работа (внеурочная деятельность) и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

4.5. Во время пребывания в ГПиУ педагогом должна быть организована консультация по учебным предметам.

4.6. В ГПиУ педагог назначается и освобождается от занимаемой должности руководителем общеобразовательного учреждения.

К работе ГПиУ могут привлекаться психолог, заведующий библиотекой, другие педагогические работники, специалисты со стороны, с которыми заключаются трудовые соглашения.

4.7. Для работы ГПиУ с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный, актовый залы, библиотека.

5. Управление ГПиУ

5.1. Функционирование ГПиУ может осуществляться с 1 сентября до 25 мая.

5.2. Педагог ГПиУ назначается и освобождается от занимаемой деятельности руководителем общеобразовательного учреждения.

5.3. Педагог ГПиУ отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ГПиУ, за качество консультативной помощи обучающимся по учебным предметам, посещаемость группы, охрану жизни и здоровья детей, несёт ответственность за ведение документации определённой пунктом VII настоящего Положения.

5.4. Общее руководство и контроль ГПиУ осуществляет заместитель директора, курирующий работу ГПиУ в соответствии должностной инструкцией и приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

6. Права и обязанности участников организации и проведения ГПиУ

6.1. Педагоги ГПиУ обязаны:

6.1.1. Осуществлять деятельность в соответствии с утверждённым руководителем общеобразовательного учреждения режимом.

6.1.2. Проводить с детьми внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия.

6.1.3. Оказывать необходимую консультативную помощь по учебным предметам.

6.1.4. Направлять обучающихся, согласно расписания, на кружковую, внеурочную деятельность.

6.1.5. Своевременно оформлять школьную документацию.

6.2. Педагоги ГПиУ несут ответственность за:

6.2.1 Качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время.

6.2.2. Соблюдением установленного режима дня и правил внеурочного распорядка общеобразовательного учреждения.

6.2.3. Жизнь, здоровье и благополучие вверенных обучающихся.

6.2.4. Правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.3.1. Оказать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним.

6.3.2. Помогать в организации досуга обучающихся.

6.3.3. Выполнять условия договора.

6.3.4. Своевременно производить оплату за пребывание в ГПиУ.

6.4. Родители несут ответственность за:

6.4.1. Внешний вид обучающегося в соответствии и санитарно-гигиеническими нормами и нормативными документами школы.

6.4.2. Своевременный приход за детьми.

6.5. Обучающиеся обязаны:

6.5.1. Соблюдать Устав общеобразовательного учреждения.

6.5.2. Бережно относиться к школьному имуществу.

6.5.3. Соблюдать правила поведения в школе, в группе.

6.5.4. Выполнять требования работников общеобразовательного учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

6.6. Обучающиеся имеют право на:

свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

7. Документы ГПиУ и отчетность

7.1. Заявления и договора с родителями (законными представителями).

7.2. Списки обучающихся в ГПиУ.

7.3. Режим работы ГПиУ.

7.4. Ежедневный план работы воспитателя.

7.5. Журнал посещаемости обучающихся в ГПиУ.

Педагоги ГПиУ выдают информацию (по требованию администрации школы или проверяющих органов) - по мере необходимости.

Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.

8. Контроль

Общее руководство организацией работы ГПиУ, контроль и управление ходом результатами учебно-воспитательного процесса осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения и его заместители.