

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета школы
от 01.11.2023 №2

РАССМОТРЕНО
Протокол заседания
Педагогического совета
от 01.11.2023 № 3

Утверждено приказом
МАОУ СОШ № 1
им. М. А. Погодина
от 03.11.2023 № 304

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в МАОУ СОШ № 1 им. М.А.Погодина

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня МАОУ СОШ № 1 им. М.А.Погодина(далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2,(далее - СанПиН и СП), письмом Министерства просвещения РФ от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), письмом Министерства просвещения РФ от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с методическими рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня), Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО Александровск Мурманской области от 30.09.2023 г. № 2078 «Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях ЗАТО Александровск Мурманской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, и регламентирует

деятельность МАОУ СОШ № 1 им. М.А.Погодина, осуществляющего присмотр и уход за детьми в группе продленного дня (далее - Учреждение).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **присмотр и уход за детьми в группе продленного дня:** комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (далее- ГПД);

- **родительская плата за присмотр и уход за несовершеннолетними детьми** - плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за оказание муниципальными общеобразовательными учреждениями платной услуги за присмотр и уход за несовершеннолетними детьми в ГПД (далее – родительская плата);

-**внеурочная деятельность** - образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

-**просветительская деятельность** - осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД оказывается Учреждением в целях оказания всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся, организации занятости обучающихся после уроков и присмотра за детьми в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД с учетом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно-

эстетическое просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.)

- возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД.

2.3. ГПД открывается Учреждением и функционирует при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в Учреждении и в порядке, предусмотренном уставом Учреждения.

Создание ГПД, организация и их режим работы регулируется Учреждением самостоятельно, определяются локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

2.4. Содержание деятельности ГПД рекомендуется соотнести с образовательной программой образовательной организации, принятой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС).

2.5. Учреждение несет ответственность за создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД, организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД, охрану их жизни и здоровья, отдыха во время пребывания несовершеннолетних детей в ГПД.

2.6. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30 часов в неделю (6 часов в день в режиме пятидневной рабочей недели).

2.7. При организации присмотра и ухода за детьми в ГПД учитываются требования СанПиН и СП.

2.8. В режиме дня ГПД предусматриваются:

- присмотр и уход за детьми: встреча детей, организационные моменты, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, сопровождение обучающихся для приема пищи, сопровождение на прогулке, на кружки, секции в рамках занятий по дополнительным образовательным программам в Учреждении; организация досуговой деятельности.

- воспитание: внеклассная деятельность, занятия воспитательной направленности, участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы;

- подготовка к учебным занятиям: самоподготовка обучающихся, в том числе выполнение домашних заданий, ведение индивидуальной работы с обучающимися, предусмотренной программой, проведение консультаций;

- физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия: дополнительное образование, в том числе посещение кружков и секций по интересам, участие детей в общешкольных спортивных, культурных или иных мероприятиях, подвижные и спортивные игры, организованные на открытом воздухе

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. ГПД открываются в Учреждении с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за детьми по запросам

(заявлениям) родителей (законных представителей) детей.

3.2. Учреждение организует ГПД для обучающихся 2-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп продленного дня. Группы могут быть: класс-группа, разновозрастные группы.

Норматив наполняемости ГПД не более 25 человек, но не менее 12 чел.

3.3. ГПД формируется в Учреждении на основании приказа руководителя Учреждения (далее - руководитель) об организации ГПД в текущем учебном году.

3.4. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, разработанным на основе Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО Александровск Мурманской области от 30.09.2023 г. № 2078 «Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях ЗАТО Александровск Мурманской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» и утвержденным приказом руководителя Учреждения

3.5. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с утвержденным режимом работы и календарным учебным графиком Учреждения. В период школьных каникул ГПД не функционирует.

3.6. Зачисление обучающихся в ГПД проводится на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) (Приложение 1), и заключенного договора между родителями (законными представителями) и Учреждением (Приложение 2).

Зачисление осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления, при наличии свободных мест в ГПД.

3.7. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом руководителя Учреждения по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся - с даты, указанной в самом заявлении (Приложение 3);
- при отчислении обучающегося из Учреждения - с момента издания приказа руководителя Учреждения.

3.8. Учреждение организует питание (полдник) обучающихся в ГПД в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями за счет средств родителей (законных представителей).

3.9. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным Учреждением, с обязательным ознакомлением с ними работников Учреждения, занятых в ГПД.

3.10. Конкретные обязательства Учреждений по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Учреждением с учетом утвержденных СанПиН и СП.

3.11. Информация о деятельности ГПД, образец договора между родителями (законными представителями) и Учреждением, копия документа об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД, о льготах для отдельных

категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся размещается на официальном сайте Учреждения.

4. Финансовое обеспечение групп продленного дня

4.1. Финансирование присмотра и ухода в ГПД (за исключением расходов, связанных с питанием) осуществляется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

4.2. Расходы на оплату труда воспитателей, выполняющих работу с обучающимися в ГПД, осуществляются за счет средств единой субвенции на финансовое обеспечение образовательной деятельности.

4.3. Питание учащихся в ГПД осуществляется за счет родительской платы.

4.4. Размер родительской платы и порядок ее расходования регламентируются Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО Александровск Мурманской области от 30.09.2023 г. № 2078 «Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях ЗАТО Александровск Мурманской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».

5. Основания и порядок снижения (невзимания) родительской платы

5.1. Родительская плата не взимается с отдельных категорий родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

5.1.1. Родители (законные представители) вышеуказанной категории детей предоставляют в Учреждение следующие документы, подтверждающие статус ребенка:

- для детей-инвалидов - копию справки бюро медико-социальной экспертизы,
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - копия документа органа опеки и попечительства, подтверждающего, что обучающийся относится к указанной категории;

- заявление о предоставлении льготы по оплате родительской платы на имя руководителя Учреждения.

Документы предоставляются при зачислении ребенка в ГПД и обновляются ежегодно до 01 февраля.

5.2. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход:

- обучающихся, являющихся детьми участников специальной военной операции, за исключением детей погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, на период обучения до окончания специальной военной операции;

- обучающихся, являющихся детьми погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, на весь период обучения.

5.2.1. Родители (законные представители) вышеуказанной категории детей предоставляют в Учреждение следующие документы, подтверждающие статус ребенка:

- заявление о предоставлении льготы по оплате родительской платы на имя руководителя Учреждения;

- документ (справка), подписанный уполномоченным должностным лицом органа (организации), в списках личного состава которого числится (числился на момент гибели (смерти)) участник специальной военной операции, отражающая факт участия в специальной военной операции, получение участником военной операции увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания или его гибель (смерть).

Документы предоставляются при зачислении ребенка в ГПД.

5.3. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в семьях, где среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент обращения родителей (законных представителей) обучающегося (далее - малоимущая семья).

5.3.1. Родители (законные представители) вышеуказанной категории детей предоставляют в Учреждение следующие документы, подтверждающие статус ребенка:

- заявление о предоставлении льготы по оплате родительской платы на имя руководителя Учреждения;

- документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, выданный органом социальной защиты населения.

Документы представляются в Учреждение при зачислении ребенка в ГПД, а также не менее двух раз в учебный год (на 01 февраля и 01 октября).

5.4. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение статуса ребенка или семьи, родители (законные представители) в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны в письменном виде уведомить об этом руководителя Учреждения.

5.5. Снижение (невзимание) родительской платы осуществляется с даты предоставления родителями (законными представителями) полного пакета документов на основании приказа руководителя Учреждения.

5.7. Родительская плата родителями (законными представителями) вносится ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за который производится оплата, в соответствии с Договором.