



АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2014

№ 1168

Об утверждении Положения о группе
продленного дня в общеобразовательных
организациях района

В соответствии с частью 7,8,9 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 37 Устава района администрации района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о группе продленного дня в общеобразовательных организациях Усть-Кубинского муниципального района (приложение).
2. Муниципальным общеобразовательным организациям:
 - создать условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, осуществляющих образовательную программу начального основного, основного общего, среднего основного образования;
 - установить размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за питание обучающихся в группах продленного дня.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации района Андрееву Л.В.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава района



Приложение
к постановлению администрации
района от 17.11.2014 № 1168

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня в общеобразовательных организациях
Усгь-Кубинского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Группа продленного дня в общеобразовательной организации создается с целью оказания всесторонней помощи семье в воспитании, обучении навыкам самостоятельности, развитии творческих способностей обучающихся. Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.2. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.3. Основными задачами создания группы продленного дня образовательной организации являются:

- создание условий для пребывания обучающихся в образовательной организации при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей обучающимся преодолеть перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом в течение учебного дня;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей обучающихся при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей (законных представителей).

II. Организация деятельности группы продленного дня.

2.1. Группа продленного дня создается общеобразовательной организацией в следующем порядке:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в функционировании группы продленного дня;
- комплектуется контингент группы продленного дня обучающихся:
 - одной параллели классов;
 - одной ступени обучения;
 - основной школы.
- наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве не более 25 обучающихся;
- организуется сбор заявлений родителей (законных представителей) о посещении обучающимся группы продленного дня;

-издается приказ руководителя общеобразовательной организации о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, установлением размера платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня, взимаемой с родителей (законных представителей).

2.2. Педагогический работник-воспитатель группы продленного дня, разрабатывает режим дня, составляет план работы группы и утверждает их у заместителя руководителя общеобразовательной организации, курирующего работу группы продленного дня, реализует планы учебно-воспитательной работы в группе продленного дня.

2.3. Классный руководитель сопровождает обучающихся, посещающих группу продленного дня, по окончании учебных занятий и передаёт руководство ими педагогическому работнику - воспитателю группы продленного дня.

2.4. Педагогический работник-воспитатель группы продленного дня принимает обучающихся от классного руководителя.

2.5. Родитель (законный представитель) лично забирает ребенка у педагогического работника – воспитателя группы продленного дня, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста, либо дает письменное разрешение на самостоятельный уход ребенка из группы без сопровождения взрослого.

2.6. Педагогический работник-воспитатель группы продленного дня ведет Журнал учета работы группы продленного дня.

III. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий), прогулок, спортивного часа, организацию занятий по интересам (в игровой, в библиотеке и др.). отдыха детей.

В организации спортивного часа и занятий по интересам педагогический работник (воспитатель) реализует индивидуальный подход к обучающимся.

3.2. Обучающиеся группы продленного дня могут заниматься в организациях дополнительного образования, в различных кружках и секциях, организуемых на базе образовательной организации или вне ее, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся по письменной просьбе родителей (законных представителей).

IV. Организация быта обучающихся группы продленного дня

4.1. В группе продленного дня обеспечивается двигательная активность обучающихся на воздухе (прогулка, спортивный час) до начала самоподготовки.

4.2. Самоподготовка обучающихся в группе продленного дня определяется продолжительностью:

- в 1 классе со 2 полугодия – до 1 часа;
- во 2 классе – до 1,5 часов;
- в 3-4 классе – до 2 часов.

После самоподготовки обучающиеся принимают участие во внеклассных мероприятиях, в занятиях по интересам.

4.3. В общеобразовательной организации организуется горячее питание для обучающихся группы продленного дня помимо завтрака во время учебных занятий предусмотрено двухразовое питание:

-обед - с 13 до 14 часов;

-полдник с 16 час. до 17 час. за счет средств родителей (законных представителей).

4.4. Для работы группы продленного дня могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный зал, спортивный стадион, школьная библиотека, актовый зал и другие помещения, которые должны находиться в надлежащем санитарном состоянии.

Порядок использования помещений и ответственность за сохранность мебели, спортивного инвентаря, учебного оборудования возлагается на педагогического работника – воспитателя группы продленного дня, проводящего в общеобразовательной организации учебные или досуговые мероприятия с обучающимися группы продленного дня.

V. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

5.1. Права и обязанности педагогических работников, работающих в группе продленного дня, и обучающиеся группы продленного дня определяются Уставом образовательной организации, Едиными требованиями для обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Руководитель общеобразовательной организации несет установленную законом ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, организует горячее питание, медицинское обслуживание, утверждает режим работы группы.

5.3. Заместитель руководителя общеобразовательной организации несет установленную законом ответственность за организацию в группе продленного дня образовательного процесса, отдыха обучающихся, утверждает режим дня, план работы группы, организует методическую работу педагогических работников – воспитателей группы продленного дня, осуществляет контроль за состоянием работы в группе и ведением Журнала группы продленного дня.

5.4. Педагогический работник - воспитатель группы продленного дня отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (в т.ч. журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость занятий группы обучающимися.

5.5. Обучающиеся участвуют в самоуправлении группы продленного дня, поддерживают сознательную дисциплину.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих группу продленного дня, ответственны за своевременную оплату питания детей, выполнение условий договора с общеобразовательной организацией.

VI. Управление группой продленного дня

6.1. Зачисление учащихся в группу продленного дня и отчисление обучающихся из группы осуществляется приказом образовательной организации по письменному заявлению родителей (законных представителей) о посещении группы продленного дня.

Между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, посещающих группу продленного дня, заключается договор о взаимных обязательствах (прилагается).

Приложение
к Положению о группе продленного
дня в общеобразовательных
организациях Усть-Кубинского
муниципального района

ДОГОВОР
общеобразовательной организации
с родителями (законными представителями) обучающегося,
посещающего группу продленного дня

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование общеобразовательной организации)
именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)
действующего на основании _____
с одной стороны, и руководитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество)
Именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий
договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется зачислить обучающегося _____
_____ класса
_____ года
рождения, именуемого в дальнейшем Обучающийся, в группу продленного дня
общеобразовательной организации и обеспечить реализацию взятых на себя
обязательств (раздел «Обязанности сторон»), а Родитель обязуется строго
выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня (раздел
«Обязательства родителей»).

1.2. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за
результаты своей деятельности в пределах компетенций, разграниченных
настоящим Договором.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Исполнителя
Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Зачислить данного обучающегося в группу продленного дня (в дальнейшем - ГПД).
- 2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом ее работы.
- 2.1.3. Уважать честь и достоинство обучающегося.
- 2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья обучающегося во время его пребывания в группе продленного дня.
- 2.1.5. Оказать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающегося.
- 2.1.6. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, об оплате питания обучающегося, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам
- 2.1.7. Обеспечить горячее питание обучающегося в школьной столовой в виде полдника.
- 2.1.8. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания обучающегося в ГПД.
- 2.1.9. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.
- 2.1.10. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.
- 2.1.11. Предоставить обучающемуся, посещающему ГПД, возможность участвовать в блоке дополнительного образования на специально оговариваемых условиях.
- 2.1.12. Не предоставлять персональную информацию об обучающемся в различные организации без согласия Родителей.
- 2.1.13. На основании письменного заявления Родителя сохранять за обучающимся место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.2. Обязательства Родителя

Родитель обязан:

- 2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД по соответствующей форме.
- 2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающимся, содействовать их выполнению обучающимися.
- 2.2.3. Выполнять правила внутреннего распорядка ГПД.
- 2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения обучающимся группы своевременно информировать об этом Исполнителя.
- 2.2.5. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия обучающегося в ГПД. В случае отсутствия обучающегося в ГПД более 3-х дней и предоставить объяснительную.
- 2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора общеобразовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды

общеобразовательная организация не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.8. Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Родителя может быть передан обучающийся во время его пребывания в ГПД.

2.2.9. Своевременно вносить плату за питание, (до 28 числа каждого месяца).

2.2.10. Нести материальную ответственность за порчу и утрату обучающимся имущества общеобразовательной организации и имущества других обучающихся.

2.2.11. Обеспечить обучающегося за свой счет личными гигиеническими предметами.

2.2.12. Нести ответственность за воспитание своего обучающегося.

2.2.13. По просьбе Исполнителя являться для беседы в общеобразовательную организацию.

2.2.14. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

2.2.15. Поддерживать и повышать авторитет общеобразовательной организации как внутри, так и вне ее.

2.3. Обучающийся обязан:

2.3.1. Посещать ГПД. Подчиняться законным требованиям педагога-воспитателя.

2.3.2. Соблюдать дисциплину и санитарно-гигиенические нормы.

2.3.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.3.4. Уважительно относиться к другим обучающимся, педагогу-воспитателю, иным работникам школы.

2.3.5. Не покидать ГПД без разрешения педагога-воспитателя, соблюдать правила охраны жизни и здоровья.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства, установленные настоящим Договором и действующим законодательством. Уведомление о расторжении настоящего Договора направляется Родителю не менее чем за 10 дней до расторжения.

3.1.2. Отчислить обучающегося:

а) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;

б) за нарушение режима работы ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении);

в) по заявлению родителей (законных представителей);

г) при переходе в другую образовательную организацию.

3.2. Родители имеют право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы детей: обратиться с письменным заявлением к директору общеобразовательной организации, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ.

3.2.2. В случае конфликта между родителями и педагогом-воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе или к директору образовательной организации.

3.2.3. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в ГПД с разрешения директора образовательной организации.

3.2.4. Знакомиться с Уставом общеобразовательной организации и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в ГПД.

3.2.5. Посещать школу и беседовать с педагогом-воспитателем после окончания работы ГПД.

3.2.6. Предоставлять общеобразовательной организации необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания.

4.2. Срок действия Договора до окончания ____/____ учебного года.

4.3. Договор продлевается автоматически, если ни одна из сторон не заявила об его расторжении за один месяц до окончания срока действия.

4.4. Договор может быть расторгнут досрочно:

4.4.1. По инициативе одной из сторон в случае невыполнения своих обязательств другой стороной.

4.4.2. По инициативе общеобразовательной организации в случае некорректного поведения Родителя, либо систематического нарушения учеником правил внутреннего распорядка ГПД.

4.5. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится в делопроизводстве образовательной организации, другой вручен Родителю Обучающегося.

5. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:
Общеобразовательная организация
Юридический адрес: _____,
ИНН/КПП: _____
БИК: _____
ОГРН _____
Телефон: _____
Директор МОУ «_____»

_____ 20 ____ г.

Родитель:

Адрес места регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан) _____

_____ Родитель _____ / _____

_____ 20 ____