

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 9  
от 25. 08. 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ «Дёбинская ООШ»  
Н.А.Терешина  
Приказ № 115 от 26.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми**  
**в группах продленного дня**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом казённого общеобразовательного учреждения «Дёбинская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение).

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) оказывается Учреждением в целях оказания всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей учащихся (далее - воспитанников), организации занятости воспитанников после уроков и присмотра за ними в связи с занятостью их родителей (законных представителей) (далее - родителей) в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.3. Присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- присмотр за ребёнком в период нахождения последнего в Учреждении;
- организация и предоставление питания (полдник);
- организация прогулок на свежем воздухе, спортивного часа;
- организация интеллектуального часа с целью развития познавательной активности воспитанников;
- организация самоподготовки к урокам, выполнения домашних заданий, проведения индивидуальных, групповых консультаций;
- организация клубного (творческого) часа с целью создания условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам;
- организация чтения художественной литературы с целью развития читательской компетентности воспитанников.

**2. Организация деятельности ГПД**

2.1. ГПД открываются Учреждением и функционируют при наличии запросов родителей учащихся Учреждения на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в Учреждении.

2.2. ГПД открывается приказом директора Учреждения или уполномоченного им лица и функционирует в соответствии с утверждённым режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с учебным графиком Учреждения. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием Учреждения по погодным условиям.

2.3. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчёта площади на одного

обучающегося и требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

- не менее 2,5 кв.м на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 кв.м на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;
- группы ГПД комплектуются из учащихся 1-5 классов Учреждения;
- максимальная наполняемость одной группы – 15 человек.

2.4. Предварительное комплектование ГПД проводится в апреле на следующий учебный год. Заявление о зачислении учащихся в ГПД (см. Приложение 1) принимаются ежегодно с 15 апреля до 31 августа.

2.5. Списочный состав воспитанников ГПД ежегодно утверждается приказом директора Учреждения или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей учащихся до 31 августа. Зачисление учащихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.6. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (в свободной форме).

2.7. Текущая деятельность ГПД регламентируется Планом воспитательной работы воспитателя в группе продлённого дня и Режимом работы ГПД, которые утверждаются директором Учреждения.

### **3. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД**

3.1. Воспитатель ГПД встречает воспитанников в кабинете, где работает ГПД. До кабинета, где работает ГПД, учащегося сопровождает классный руководитель. Приём детей осуществляется согласно утверждённому Режиму работы в ГПД. После окончания приёма детей воспитатель выполняет режимные моменты для организации работы с воспитанниками.

3.2. Прогулки на свежем воздухе организуются на территории Учреждения или за его пределами с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки воспитатель ГПД постоянно находится вместе с воспитанниками.

3.3. Спортивный час организуется в спортивном зале Учреждения. Спортивные занятия организуются с соблюдением правил безопасности. Во время занятия воспитатель ГПД постоянно находится вместе с воспитанниками. В случае загруженности спортивного зала проведение спортивного часа возможно организовать на спортивной площадке Учреждения.

3.4. С целью организации чтения художественной литературы воспитанникам разрешается приносить книги, соответствующие возрасту ребёнка, из дома для самостоятельного чтения. Воспитатель ГПД также может организовать чтение одной и той же книги (произведения, фрагмента произведения) всеми обучающимися. В рамках занятия педагог уделяет внимание таким формам чтения, как вслух и про себя, отдавая предпочтение чтению вслух при работе с детьми младшего возраста. Педагог развивает также основные виды чтения - просмотровое, ознакомительное, изучающее.

3.5. Интеллектуальный час организуется с помощью использования воспитателем интеллектуально-развивающих игр, викторин (в том числе в онлайн-формате), логических заданий, задач на смекалку, кроссвордов, игр в шахматы, шашки, игро-головоломки, пазлов и т.п.

3.6. Для проведения клубного (творческого) часа педагог использует мероприятия Плана воспитательной работы в группе продлённого дня. Воспитатель ГПД применяет в своей работе разнообразные формы работы: квесты, флэшмобы, конкурсы, игры, концерты, театрализованные представления (сценки), изготовление поделок (аппликаций), посещение музеев, театров, кинотеатров, театрализованных представлений, экскурсии, коллективные творческие дела, интерактивные беседы, творческие мастерские, акции. Педагог также может организовывать участие воспитанников в мероприятиях творческого характера различного уровня.

3.7. Воспитатель ГПД создаёт условия для самостоятельного выполнения учащимися 2х-4х классов домашнего задания (самоподготовка воспитанников). Во время самоподготовки воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации учащихся по учебным предметам. Время, отведённое на самоподготовку учащихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости учащихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».

3.8. Учреждение организует питание воспитанников ГПД за счёт средств родителей. Стоимость питания определяется на заседании общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся. Воспитатель ГПД во время полдника находится в столовой вместе с воспитанниками, а также обеспечивает соблюдение ими санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

3.9. Воспитанники ГПД вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, а также в объединениях дополнительного образования, организованных самим Учреждением. По заявлению родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанников для посещения этих занятий. Ответственность за жизнь и здоровье детей в таком случае несут родители. Ответственный за организацию дополнительных образовательных услуг в Учреждении обеспечивает сопровождение воспитанников ГПД на свои занятия.

3.10. Каждый организованный выход воспитанников ГПД за пределы территории Учреждения с целью посещения мероприятия в рамках плана воспитательной работы разрешается при условии проведения с детьми инструктажа по охране труда и соблюдении требований безопасности в отношении детей. Организованные поездки с детьми осуществляются на основании приказа директора Учреждения и в соответствии с требованиями законодательства об организованных перевозках.

#### **4. Стоимость услуг по присмотру и уходу в ГПД**

4.1. Методику расчёта стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, размер родительской платы устанавливает Учредитель.

#### **5. Информация об услуге**

5.1. Информация о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД размещается на официальном сайте Учреждения, на информационном стенде.

5.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг по присмотру и уходу несёт заместитель директора по воспитательной работе.

#### **6. Контроль за деятельностью ГПД**

6.1. Воспитатель ГПД отвечает за жизнь и здоровье учащихся, посещающих ГПД, состояние и организацию работы ГПД, ведёт установленную документацию и ежеквартально предоставляет её на проверку заместителю директора по воспитательной

работе.

6.2. По окончании каждой учебной четверти воспитатель ГПД представляет заместителю директора по воспитательной работе отчёт о своей деятельности.

6.3. Общее руководство ГПД и методическая работа воспитателей ГПД, контроль за деятельностью ГПД осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

6.4. Директор Учреждения несёт ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Директору МКОУ «Дёбинская ООШ»

ФИО директора

ФИО родителя

проживающего по адресу:

контактный телефон:

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить мою дочь Князеву Ирину Васильевну, 17.03.2012 года рождения, учащуюся 3класса, в группу продленного дня с «1» сентября 20 года сроком на 1 учебный год.

С Положением о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня ознакомлен(а).

«27» августа 2022  
года

Подпись

Директору МКОУ «Дёбинская ООШ»  
Терешиной Н.А.

---

(Ф.И.О. родителя)

контактный телефон:

---

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить мою дочь (сына) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ года рождения, учащ-ую(-его)ся \_\_\_ класса, в группу продленного дня с «01» сентября 2022года сроком на 1 учебный год.

С Положением о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня ознакомлен(а).

«27» августа 2022г.

Подпись

