

Частное общеобразовательное учреждение начального общего образования
«Ачинская Православная Преображенская начальная гимназия»

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
ЧОУ НОО «Ачинская Православная
Преображенская начальная гимназия»
(протокол от 14.06.2021 № _____)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ЧОУ
НОО «Ачинская
Православная
Преображенская начальная
гимназия»
от 31.08.2021 № _____

**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» и уставом ЧОУ НОО «Ачинская Православная Преображенская начальная гимназия» (далее – гимназия).

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

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

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в гимназии;
- организация и предоставление питания (обед, полдник);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение домашних заданий);
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.).

2. Организация деятельности ГПД

2.1. ГПД открываются гимназией и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) учащихся гимназии на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в гимназии.

2.2. ГПД открывается приказом директора гимназии или уполномоченного им лица и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с учебным графиком гимназии. 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 гимназии по погодным условиям.

2.3. Предварительное комплектование ГПД проводится в июне на следующий учебный год. Заявление о зачислении учащихся в ГПД принимаются ежегодно с 1 июня до 30 августа.

2.4. Списочный состав учащихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора гимназии или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся и заключенного договора до 31 августа. Зачисление учащихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.5. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы тьютора (воспитателя начальных классов) и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором гимназии.

2.6. ГПД функционирует с 12.00 до 19.00 часов в неделю, режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, учащиеся которых посещают данную ГПД.

3. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД

3.1. Гимназия организует питание учащихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей).

Воспитатель ГПД во время завтрака (обеда) или обеда (полдника) находится в столовой вместе с учащимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

3.2. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории гимназии на игровой или в спортивном зале гимназии с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с учащимися.

3.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка учащихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки учащихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации учащихся по учебным предметам. **Время, отведенное на самоподготовку учащихся, не может быть**

использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости учащихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».

3.4. Учащиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных), организуемых школой, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.5. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования.

Ответственность за жизнь и здоровье таких учащихся с момента выхода с территории гимназии несут родители (законные представители).

3.6. Ответственный за организацию дополнительных образовательных услуг обеспечивает сопровождение учащихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных гимназией.

3.7. Каждый организованный выход учащихся, посещающих ГПД, за пределы территории гимназии разрешается приказом директора с установлением ответственного за жизнь и здоровье учащихся, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т. п. в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом гимназии.

4. Требования безопасности

4.1. Воспитатель ГПД встречает учащихся в кабинете, где работает ГПД. До кабинета, где работает ГПД, учащегося сопровождает классный руководитель или дежурный педагогический работник гимназии.

4.2. Учащихся, посещающих ГПД, забирают из ГПД родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица.

Родители (законные представители) учащегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора гимназии, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) учащегося своевременно доводят до воспитателя ГПД.

4.3. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) учеников воспитателю ГПД заблаговременно в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом гимназии.

В случаях, когда один из родителей (законных представителей) ученика лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать директора гимназии и воспитателя ГПД об указанных ограничениях.

4.4. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает учащегося из гимназии.

4.5. В случаях, когда забирать учащегося из гимназии пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) учащегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем учащегося, при удостоверении его личности воспитатель ГПД вправе отпустить учащегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом гимназии.

К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до гимназии вовремя;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный случай.

4.6. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать учащихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

4.7. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) учащегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) учащегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПД не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 4.5. настоящего положения.

Не относятся к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

Воспитатель ГПД уведомляет заместителя директора по учебно-воспитательной работе о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченного ими лица. Воспитатель ГПД может отпустить учащегося домой, если это согласовано и подтверждено родителями (законными представителями) с помощью средств связи (электронная почта, смс, социальные сети, и др.).

4.8. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ГПД о невозможности своевременно забрать учащегося, а также когда воспитатель ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) учащегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу,

воспитатель ГПД уведомляет о сложившейся ситуации заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) сообщает о сложившейся ситуации директору гимназии. Директор гимназии или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

5. Контроль за деятельностью ГПД

5.1. Воспитатель ГПД отвечает за жизнь и здоровье учащихся, посещающих ГПД, состояние и организацию работы ГПД, ведет установленную документацию и предоставляет ее ежемесячно на проверку заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. В течение 10 дней по окончании каждого учебного периода (четверти, года) воспитатель ГПД представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности.

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

5.4. Директор гимназии несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.