

Согласовано
на заседании педагогического совета
от 30.08.2018г. протокол № 67

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от 31.08.2018 №93/6-о

**Положение о группе по присмотру за детьми
МАОУ
«Средняя общеобразовательная школа № 9»
(в редакции приказа от 30.08.2021 № 85-О)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 9» (именуемое в дальнейшем МАОУ «СОШ № 9») и родителями (законными представителями) обучающихся, возникающие в результате организации деятельности и комплектовании групп по присмотру за детьми (обучающимися) в МАОУ «СОШ № 9».

1.2. Группы по присмотру за детьми (далее — ГП) создаются в целях оказания всесторонней помощи семье в воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.3 Настоящее положение составлено в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2013 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. №2300-1в ред. Федеральных законов от 09.01.1996 [N 2-ФЗ](#), от 17.12.1999 [N 212-ФЗ](#), от 30.12.2001 [N 196-ФЗ](#), от 22.08.2004 [N 122-ФЗ](#), от 02.11.2004 [N 127-ФЗ](#), от 27.07.2006 [N 140-ФЗ](#), от 16.10.2006 [N 160-ФЗ](#), от 25.11.2006 [N 193-ФЗ](#), от 25.10.2007 [N 234-ФЗ](#), от 23.07.2008 [N 160-ФЗ](#), от 03.06.2009 [N 121-ФЗ](#), от 23.11.2009 [N 261-ФЗ](#), от 27.06.2011 [N 162-ФЗ](#), от 18.07.2011 [N 242-ФЗ](#), от 25.06.2012 [N 93-ФЗ](#), от 28.07.2012 [N 133-ФЗ](#), от 02.07.2013 [N 185-ФЗ](#), от 21.12.2013 [N 363-ФЗ](#), от 05.05.2014 [N 112-ФЗ](#), от 13.07.2015 [N 233-ФЗ](#), от 03.07.2016 [N 265-ФЗ](#), от 01.05.2017 [N 88-ФЗ](#), от 18.04.2018 [N 81-ФЗ](#), от 04.06.2018 [N 133-ФЗ](#), от 29.07.2018 [N 250-ФЗ](#), от 18.03.2019 [N 38-ФЗ](#), от 18.07.2019 [N 191-ФЗ](#), от 02.12.2019 [N 425-ФЗ](#) (ред. 22.12.2020), от 24.04.2020 [N 144-ФЗ](#), от 31.07.2020 [N 290-ФЗ](#), от 08.12.2020 [N 429-ФЗ](#), от 11.06.2021 [N 170-ФЗ](#)), Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года №28 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020года, регистрационный № 61573) и Санитарными правилами и нормами 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 января 2021 года №2 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2021года, регистрационный № 62296), Уставом школы.

2. Цели и задачи ГПиУ

2.1 Целью организации ГП в школе является удовлетворение потребностей родителей в присмотре за обучающимися во внеурочное время; 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.

2.2. В задачи ГП входит:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;
- организация досуга;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3.Порядок комплектования ГП.

3.1. Школа открывает ГП на основании потребностей родителей (законных представителей), наличия необходимого количества воспитателей и помещений для организации присмотра за детьми в ГП.

3.2. Школа организует ГП для обучающихся начальной школы при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГП. Группы могут быть: класс – группа, смешанные.

3.3. Наполняемость ГП устанавливается в количестве не более 25 человек.

3.4. Зачисление детей в ГП проводится приказом директора школы на основании договоров с родителями (или законных представителей).

3.5. Отчисление детей из ГП проводится приказом директора на основании заявления родителей, выбытия обучающегося из школы.

3.6. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы ГП.

3.7. Разрабатывается приказ о функционировании ГП в текущем учебном году с указанием:

- наполняемости групп,
- нагрузки воспитателей,
- режима и организации работы,

- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей,
- определения должностных обязанностей воспитателей,
- возложения контроля на администрацию.

4. Организация деятельности ГП.

- 4.1. Работа ГП строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПД.
- 4.2. Продолжительность прогулки для обучающихся начальной школы составляет не менее 1 часа.
- 4.3. Во время пребывания в ГП воспитателем может быть организована консультация по учебным предметам.
- 4.4. В ГП сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на спортивной площадке школы) с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, викторины и прочее).
- 4.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГП – 30 часов.
- 4.6. Для работы ГП с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный и актовый залы, библиотека.
- 4.7. Режим ГП утверждается приказом директора школы.
- 4.8. Деятельность ГП регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается заместителем директора, курирующим работу групп по присмотру и уходу.

5. Управление ГП.

- 5.1. Функционирование ГП осуществляется с 20 сентября до 30 апреля текущего учебного года.
- 5.2. Воспитатель ГП назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором школы.
- 5.3. Воспитатель ГП отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ГП, посещаемость группы обучающихся, охрану жизни и здоровья детей.
- 5.4. Ведение журнала ГП обязательно для воспитателей.
- 5.5. Общее руководство и контроль ГП осуществляет заместитель директора, курирующий работу ГП в соответствии должностной инструкции и приказа директора образовательного учреждения.

6. Права и обязанности участников организации и проведения ГП

6.1. Воспитатели ГП обязаны:

- проводить с детьми внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- оказывать необходимую консультативную помощь по учебным предметам;

- своевременно оформлять школьную документацию.

6.2. Воспитатели ГП несут ответственность за:

- качеством воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внеурочного распорядка школы;
- жизнью, здоровьем и благополучием вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильном использовании и сохранности материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;
- своевременно оплачивать горячее питание детей;
- своевременно вносить оплату за ГП согласно договору.

6.4. Родители несут ответственность:

- внешним видом обучающихся требуемый Уставом школы;
- своевременным приходом за ребёнком.

6.5. Обучающихся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе и в группе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

6.6. Обучающихся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей (в ГП);
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

7. Документы ГП и отчетность

- договора с родителями (законных представителей),
- списки обучающихся, посещающих ГП;
- план воспитательной работы в ГП на год;
- режим работы ГП;
- журнал посещаемости обучающихся в ГП.

- Воспитатель ГП сдают отчет о проделанной работе 1 раз в полугодие; выдают информацию (по требованию администрации школы или проверяющих органов) — по мере необходимости.

8. Режим работы в ГП.

12.00 – 12.30	прием детей в группу;
12.30 – 13.00	обед
13.00 – 15.00	прогулка (организация подвижных игр);
15.20 – 15.35	полдник
16.00 - 17.00	занятие по интересам, кружковая работа, час чтения;
17.00 – 18.00	прогулка, уход детей домой.