

**Некоммерческое общеобразовательное частное учреждение**

**«Школа «РАЗУМ-Л»**

Адрес – 127642, Москва, проезд Дежнева, 11, корпус 2, тел.8-499-186-56-01

www.razum-l.ru [razuml@list.ru](mailto:razuml@list.ru)

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
НОЧУ «Школа «Разум-Л»  
Протокол № 1  
«30» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор НОЧУ  
«Школа «Разум-Л»  
Ю.Г.Зимина  
«01» сентября 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

**в Некоммерческом общеобразовательном частном учреждении**

**«Школа «Разум-Л»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в НОЧУ «Школа «Разум-Л» в рамках оказания платных дополнительных услуг, а также определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата), а также порядок предоставления льгот по родительской плате различным категориям родителей (законных представителей).

В соответствии с [частью 7 статьи 66](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные организации), могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).

**Под присмотром и уходом** за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня ([пункт 34 статьи 2](#) Федерального закона).

1.2 Группы продленного дня (далее – ГПД) создаются в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам **самостоятельности в учебе**, воспитании и развитии разнообразных способностей учащихся.

1.3 В своей деятельности ГПД руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998 г.;
- Конвенцией ООН о правах ребенка (Положение детей в мире, 1991 год. – Нью-Йорк: ЮНИСЕФ, 1991.);
- Уставом школы, программой развития образования, города, школы и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора), настоящим Положением;
- СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»
- Иными нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.

## 2. Цели и задачи ГПД

2.2. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся

2.3. Основными задачами ГПД являются:

- Организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- Организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

### **3. Порядок комплектования ГПД.**

3.1. Школа открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для занятий в ГПД.

3.2. Школа организует ГПД для обучающихся первой, второй ступеней при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс – группа, смешанные, сменные.

3.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 15 человек.

3.4. Организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей \законных представителей)

3.5. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора школы на основании договоров об оказании платных дополнительных образовательных услуг с родителями или лицами, их заменяющими (законными представителями).

3.6. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора на основании заявления родителей о расторжении договора или выбытия ученика из школы.

3.7. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы ГПД в соответствии с количеством открытых групп.

3.8. Разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием:

- наполняемости групп,
- нагрузки воспитателей,
- размера оплаты труда воспитателей,
- режима и организации работы,
- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей,
- определения должностных обязанностей воспитателей,
- возложения контроля работы ГПД на администрацию.

### **4. Организация деятельности ГПД.**

4.1 Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПД.

4.2. Продолжительность прогулки для обучающихся I и II ступени составляет не менее 1,5 часа.

4.3. Самоподготовку рекомендуется начинать с 15 часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1 классе (со второго полугодия) – до 1 часа,
- во 2 классе – до 1,5 часов,
- в 3-4 классах – до 2 часов.
- в 5-7 классах – до 2,5 часов

4.4. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4.5. Для воспитанников группы продленного дня организуется одноразовое горячее питание: бесплатное - для учащихся льготных категорий (малообеспеченный, дети-сироты), для остальных учащихся – за счет родительских средств.

4.6. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд на участке школы) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее) – после самоподготовки.

4.7. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивные, актовый залы, библиотека.

4.8. Режим ГПД утверждается приказом директора школы.

4.9. Деятельность ГПД регламентируется расписанием и рабочей программой ГПД, утвержденными директором школы.

## **5. Организация образовательного процесса в ГПД**

5.1. Режим работы ГПД устанавливается индивидуально для каждой группы в соответствии с расписанием учебных занятий учащихся.

5.2. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулки на свежем воздухе и спортивные игры. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёвшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения.

- самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой, библиотеке).

- занятий в кружках организованных на базе общеобразовательного учреждения, а также с посещением УДО, зрелищных мероприятий

Во время занятий в ГПД педагогическими работниками (за дополнительную плату) организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к предметным олимпиадам, марафонам знаний.

5.3. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся домой (по отдельной письменной договорённости с родителями \законными представителями).

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД**

6.1. Права и обязанности работников ОУ с ГПД и воспитанников определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

6.3. Родители учащихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;

- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.
- своевременно оплачивать услуги ГПД

Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, соответствующий требованиям Устава школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей, за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

6.4. Учащиеся обязаны:

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

Обучающиеся имеют право на:

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

## **7. Ответственность должностных лиц, организующих деятельность ГПД**

7.1. Руководитель ОУ, заместитель директора по УВР, курирующий деятельность ГПД несут административную ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса,
- организацию горячего питания и отдых обучающихся,
- утверждение режима работы ГПД,
- организацию методической работы воспитателей,
- контроль состояния работы ГПД

7.2. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время проведения ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин

Устава и Правил внутреннего распорядка школы, распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка, может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности.

За нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством.

## **8. Управление ГПД**

- 8.1. ГПД открывается образовательным учреждением на текущий учебный год. Комплектование проводится с 01 сентября по мере сбора документов.
- 8.2. Функционирование ГПД осуществляется с сентября (с момента подписания договора и предъявления квитанции об оплате) до 30 мая текущего учебного года.
- 8.3. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
- 8.4. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателя.

## **9. Документация и отчетность ГПД:**

- Заявления родителей (законных представителей) о намерениях посещать ГПД
- Договор об оказании платных образовательных услуг
- Приказ об открытии ГПД на новый учебный год
- Приказ об утверждении нагрузки воспитателей ГПД
- Должностная инструкция воспитателя ГПД
- План работы воспитателя ГПД
- Журнал работы ГПД
- Отчет о работе ГПД (на конец учебного года)

## **10. Порядок расчета родительской платы**

10.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются следующие затраты:

- Заработная плата
- Начисления на выплаты по оплате труда
- Расходы на услуги связи
- Расходы на оплату коммунальных услуг
- Расходы на содержание имущества (за исключением расходов на содержание недвижимого имущества)
- Прочие работы, услуги
- Расходы на организацию питания (в сумме заключенных контрактов на питание детей в группах продленного дня)
- Расходы на приобретение материальных запасов

10.2. НОЧУ «Школа «Разум-Л» организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиНом за счет средств родителей \законных представителей.

10.3. Расчет среднего размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день (далее – Расчет) **утверждается Учредителем** образовательной организации.

10.4. На основании утверждённого Положения и Решения Учредителя о взимании родительской платы за присмотр и уход приказом Директора Школы открываются группы продленного дня.

## **11. Финансирование, учет, отчетность**

13.1. Расходы на содержание группы продленного дня производятся в соответствии с утвержденной сметой расходов учредителя образовательного учреждения на текущий финансовый год.

13.2. В НОЧУ «Школа «Разум-Л» ведется журнал посещения учащимся групп продленного дня по утвержденной форме.

13.3. Должность воспитателя ГПД устанавливается из расчета одна штатная единица на группу.

13.4. Оплата труда воспитателя устанавливается в соответствии с существующим трудовым законодательством и нормами определенными внебюджетным финансированием для ГПД общеобразовательного учреждения.