

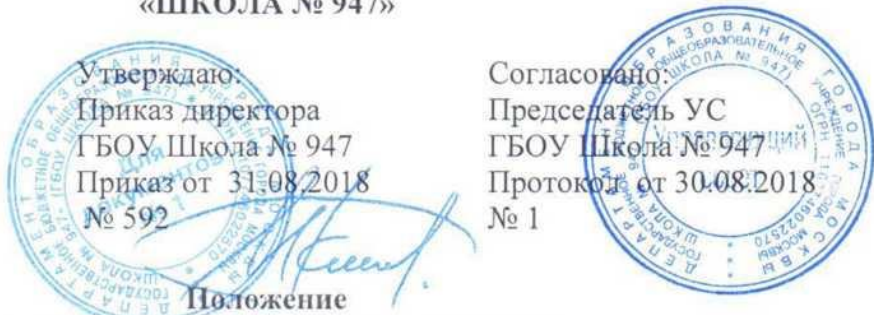
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ШКОЛА № 947»**

Принято на заседании
Педагогического совета
ГБОУ Школа № 947
Протокол от 29.08.2018
№ 1

Утверждаю:
Приказ директора
ГБОУ Школа № 947
Приказ от 31.08.2018
№ 592



Согласовано
Председатель УС
ГБОУ Школа № 947
Протокол от 30.08.2018
№ 1



**Положение
о группе по присмотру и уходу за детьми
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы
«Школа № 947»**

(редакция №4)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп по присмотру и уходу за детьми (далее – ГПиУ в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа № 947» (далее образовательная организация).

1.2. ГПиУ открываются с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми начальных классов, всесторонней помощи семье, воспитания и социализации обучающихся.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 7 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом образовательной организации.

Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Управляющего совета Школы (протокол от 30.08.2018 № 1).

1.4. Основными задачами ГПиУ являются:

- организация пребывания обучающихся в образовательной организации при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для социализации обучающегося при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации внеурочной деятельности обучающегося.

1.5. За осуществление присмотра и ухода за детьми, учредитель образовательной организации вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и ее размер, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу. Стоимость предоставляемых услуг согласовывается с ДО г. Москвы в фиксированной сумме не зависимо от рабочих дней в месяце. Оплата услуг по присмотру и уходу осуществляется в полном объеме независимо от количества занятий, не посещенных обучающимся в течение месяца.

1.7. В случаях длительного отсутствия обучающегося (от 5 календарных дней) по уважительной причине осуществляется перерасчет платы за оказанные услуги родителям (законным представителям) Воспитанника на основании:

- справки из медицинского учреждения (в случае болезни);

- предварительного заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков ГПиУ с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.)

1.8. Оплата за текущий месяц производится в срок до 15 числа месяца, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в договоре с родителями (законными представителями). Сумма квитанции на оплату, за оказание услуг по присмотру и уходу, рассчитывается по следующей формуле:

Переплата (-) / долг (+) на 1 число текущего месяца + сумма родительской платы за текущий месяц (полная стоимость услуги за месяц по присмотру и уходу) = сумма к оплате.

1.9. Бухгалтер учреждения выгружает в ИС РНИП до 10 числа текущего месяца квитанцию для оплаты родителям, в которой содержатся необходимые реквизиты учреждения и сумма оплаты, а также при необходимости распечатывает квитанцию по запросу родителей (законных представителей).

1.10. Учредитель вправе снизить размер указанной платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в определяемых им случаях и порядке:

- детям из многодетных семей;
- детям-инвалидам;
- детям находящимся под опекой;
- детям с туберкулезной интоксикацией.

2. Порядок комплектования ГПиУ

2.1. Образовательная организация открывает ГПиУ по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Количество ГПиУ в образовательной организации определяется:

- потребностью родителей (законных представителей);
- санитарными нормами и условиями, созданными в образовательной организации для проведения занятий.

2.3. Комплектование ГПиУ производится для обучающихся образовательной организации до 08 сентября текущего года.

2.4. Наполняемость ГПиУ устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью.

2.5. Зачисление обучающихся в ГПиУ осуществляется приказом директора образовательной организации по письменному заявлению родителей (законных представителей) и договору между образовательной организацией и родителем (законным представителем). Зачисление обучающихся в ГПиУ в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

2.6. Отчисление обучающихся из ГПиУ осуществляется приказом директора образовательной организации на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности ГПиУ

3.1. Деятельность ГПиУ регламентируется:

- Уставом образовательной организации;
- настоящим Положением;
- приказами директора образовательной организации о работе ГПиУ;
- планом воспитательной работы;
- другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПиУ.

- 3.2. Режим работы ГПиУ ул. Липецкая, дом 44; ул. Лебедянская, дом 14, корп. 3; ул. Лебедянская, дом 12, корп. 2: понедельник - пятница с 14-00 до 19-00 часов, режим работы по адресу ул. Бирюлевская дом 50: понедельник-пятница с 14.05 до 19.05 часов. В режиме работы ГПиУ указывается время для организации самоподготовки обучающихся, работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе.
- Педагогический работник –разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий образовательной организации, расписания внеурочной деятельности и работы объединений дополнительного образования, составляет планы работы группы.
- 3.3. В ГПиУ сочетается двигательная активность обучающихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки и с учетом их участия во внеурочных мероприятиях – после самоподготовки.
- 3.4. После окончания учебных занятий для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий организуется отдых. Для обучающихся первых классов при наличии соответствующих условий может быть организован дневной сон.
- 3.5. Для посещения занятий внеурочной деятельностью педагогический работник передает группу обучающихся руководителю программы в соответствии с выбором обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 3.6. Работа ГПиУ организуется в соответствии с действующими Санитарно – эпидемиологическими нормами и правилами.
- 3.7. Допускается привлечение для проведения занятий с обучающимися ГПиУ специалистов: учителей, педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, педагогов-психологов, логопедов, социальных педагогов.
- 3.8. Педагогический работник осуществляет свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, утвержденными директором образовательной организации, в том числе создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития обучающихся.
- 3.9. Обучающиеся ГПиУ могут заниматься в объединениях дополнительного образования различной направленности, организуемых на базе образовательной организации, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.
- По письменной просьбе родителей (законных представителей) педагогический работник может отпускать обучающегося для занятий в объединениях дополнительного образования различной направленности в сопровождении взрослого или самостоятельно.
- 3.10. Для работы ГПиУ с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный зал, актовый зал, открытые (уличные) спортивные сооружения на территории образовательной организации, библиотека образовательной организации. Ответственность за порядок использования помещения и за сохранность учебного оборудования возлагается на педагогического работника, проводящего учебное или досуговое мероприятие с обучающимися.
- 3.11. Время, отведенное на самоподготовку в ГПиУ, используется только для самоподготовки. Учебная и справочная литература обучающихся может храниться в определенном месте для использования в самоподготовке.
- 3.12. При самоподготовке обучающиеся могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.
- 3.13. Продолжительность самоподготовки определяется:
- во 2-3 классах -1,5 часа;
 - в 4 классах – 2 часа.
- 3.14. После самоподготовки может быть организовано участие обучающихся во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов художественной самодеятельности, викторинах и т.п.

3.15. Каждый организованный выход обучающихся группы по присмотру и уходу как внутри так и за пределы территории образовательной организации производится на основании приказа директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

Маршруты прогулок, каждого организованного выхода должны быть утверждены директором образовательной организации.

3.16. Функционирование ГПиУ осуществляется с 01 сентября текущего года до окончания учебного года. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПиУ может быть организован отдых по отдельному плану. Обучающиеся, зачисленные в группу, в период каникул вправе не посещать ГПиУ, и в этом случае оплата за присмотр и уход не начисляется.

4. Ответственность работников

4.1. Директор образовательной организации и его заместители по соответствующим направлениям работы несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПиУ;
- организацию присмотра и ухода за обучающимися;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;
- организацию питания и отдыха обучающихся.

4.2. Директор образовательной организации утверждает режим работы ГПиУ, заместитель директора организует методическую работу группы.

4.3. Педагогический работник несет ответственность за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПиУ;
- посещаемость обучающимися ГПиУ;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПиУ;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПиУ;
- профилактику детского травматизма.

5. Обязанности работника

5.1. Контроль состояния образовательной деятельности в группе по присмотру и уходу осуществляет директор образовательной организации или его заместитель (на основании приказа).

5.2. Педагогический работник отвечает за ведение журнала группы по присмотру и уходу.