



Частное учреждение общеобразовательная организация «Образовательный центр «Лицей Парус»

Адрес: 143405, Московская обл., г. Красногорск, Павшинский б-р, д. 34, пом. 4
тел.: +7 (985) 581-49-49 shool-parus@yandex.ru

ОГРН 1195000006684, ИНН 5024202140, КПП 502401001

p/c 4070381050000713371 в АО «ТИНЬКОФФ БАНК» к/с 30101810145250000974 БИК 044525974

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

в качестве локального правового акта
«Образовательного центра «Лицей Парус»
На заседании Педагогического совета
29 августа 2024г. Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУОО
«Образовательного центра
«Лицей Парус»
Боронина Е.А.

13-до 03.09.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися
в группах продленного дня
ЧУОО «Образовательного центра «Лицей Парус»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня в ЧУОО «Образовательном центре «Лицей Парус» (далее – Лицей) разработано в соответствии с

- Частью 7 статьи 66 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом РФ от 7.02.1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" (в редакции от 8 декабря 2020 г. N 429-ФЗ);

- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. N 03-652 «О направлении рекомендации по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня»

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи (срок действия до 01.01.2027)».

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

- «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», утвержденными Департаментом государственной политики в сфере общего образования (письмо от 24.09.2014 № 08-1346)

- Уставом Лицея, а также локальными нормативными актами Лицея,

содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. 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).

1.3. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД Лицей учитываются требования действующих санитарных правил и норм СанПиН.

1.4. Конкретные обязательства образовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД определяются договором между Лицей и родителями (законными представителями) обучающихся (Приложение 1).

2. Настоящее Положение устанавливает перечень оказываемых в ГПД услуг по присмотру и уходу за детьми, общий порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня.

3. Предоставляемые услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня Лицея

3.1. В группах продленного дня, организованных в Лицее, оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

3.1.1. организация питания;

3.1.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД);

3.1.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня: - организация прогулок и отдыха детей; - организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);

3.1.4. организация развивающей, познавательной, трудовой, досуговой и др. деятельности обучающихся (далее - внеучебной деятельности).

3.2. Услуги, перечисленные в подпунктах 2.1.2, 2.1.3., 2.1.4., оказываются Лицеем родителям (законным представителям) обучающихся на платной основе.

3.3. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми устанавливается учредителем.

3.4. Организация питания

3.4.1. В ГПД предусмотрено двухразовое питание детей согласно СанПиН, график приема пищи учащимися утверждается директором Лицея.

3.4.2. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются питанием на платной (за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся) или льготной основе в установленном порядке.

3.4.3. Порядок организации питания, в т.ч. порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе, определен Положением об организации питания обучающихся в Лицее, разработанным в соответствии с федеральными и региональными правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания школьников, и утвержденным директором Лицея.

3.4.4. В Лицее используется безналичная система оплаты питания.

3.5. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей

3.5.1. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей предполагает обеспечение требований к санитарному содержанию помещений ГПД в соответствии с СанПиН :

- для групп продленного дня выделяются закрепленные классные помещения в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации, туалеты;
- все помещения, выделенные для ГПД, дважды подлежат влажной уборке с применением моющих средств: после окончания уроков до начала работы ГПД в отсутствии обучающихся, при открытых окнах или фрамугах, и по окончании работы ГПД;
- 1 раз в месяц в помещениях ГПД проводится генеральная уборка;
- для проведения уборки и дезинфекции используются моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные в установленном порядке к применению в детских учреждениях, соблюдая инструкции по их применению;
- с целью предупреждения распространения инфекции при неблагополучной эпидемиологической ситуации проводятся дополнительные противоэпидемические 3 мероприятия по предписаниям органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор;
- обеспечивается постоянное наличие в туалетных помещениях мыла, туалетной бумаги.

3.5.2. Ответственным лицом за организацию и полноту выполнения требований к санитарному содержанию помещений ГПД является директор Лицея, который в том числе обеспечивает:

- необходимые условия для соблюдения санитарных правил;
- прием на работу в ГПД лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку;
- своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;
- организацию мероприятий по дезинсекции и дератизации силами специализированных организаций в соответствии с нормативно-методическими документами.

3.5.3. Контроль за соблюдением требований к санитарному содержанию помещений, отведенных для ГПД, осуществляется медицинский работник, закрепленный за Лицеем.

3.6. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня в ГПД

3.6.1. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и

сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группы продленного дня, организуется рациональный режим дня, широкое проведение физкультурнооздоровительных мероприятий.

3.6.2. В режиме дня обязательно предусматриваются: двухразовое питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, развивающая и досуговая деятельность, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.5.3. Режимные моменты ГПД:

- подготовка к обеду: формирование навыков гигиены и культуры питания;
- обед; - послеобеденный отдых в помещении, подготовка к прогулке;
- активный отдых на свежем воздухе: спортивные, подвижные игры;
- самоподготовка;
- физкультминутка и гимнастика для глаз;
- полдник;
- внеучебная деятельность обучающихся: кружки, занятия по интересам, экскурсии, развивающие занятия.

3.6.4. Самоподготовка – организационная форма учебной деятельности в условиях продленного дня по выполнению домашнего задания под руководством воспитателя, в ходе которой целенаправленно формируются навыки самостоятельной работы.

Организуя выполнение домашнего задания, воспитатели приучают детей к определенному порядку приготовления уроков, к рациональному и эффективному использованию времени, к их четкому, аккуратному выполнению, к умению сосредоточенно, систематически, всегда в установленное время выполнять домашнее задание, преодолевать трудности, доводить начатое дело до конца.

3.6.5. Воспитательные задачи самоподготовки:

- закрепить навыки самообразовательной работы;
- воспитать у учащихся организованность, собранность и дисциплинированность, самостоятельность и прилежание;
- сформировать положительное отношение к учебе, потребность и способность своевременно и в установленный срок выполнять учебные задания;
- научить пользоваться справочниками, словарями, дополнительной литературой, работать с библиотекой.

3.6.6. Воспитатель организует работу детей во время самоподготовки, следит за дисциплиной, берет под свою опеку обучающихся, отстающих в учебе.

3.7. Организация внеучебной деятельности обучающихся

3.7.1. Основная цель - максимальное развитие личности каждого ребенка; воспитание сознательного, здорового члена общества, инициативного и думающего, формирование детского интеллекта, целенаправленное развитие у ребенка познавательных психических процессов: внимания, воображения, восприятия, памяти, мышления; раскрытие творческого потенциала каждого ребенка.

3.7.2. Основные задачи:

- помочь обучающимся в усвоении образовательных программ;

- развивать познавательные процессы и интересы личности;
- развивать основные нравственные качества личности ребенка;
- развивать коммуникативные отношения ребенка;
- развивать мыслительные процессы, творческие способности;
- развивать эмоциональную сферу ребенка;
- формировать положительное отношение к труду, желание трудиться, убеждение в том, что трудиться необходимо;
- формировать полезные привычки.

3.7.3. Формы внеучебной деятельности обучающихся в ГПД:

- чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;
- клубный час;
- мастерская добрых дел, День добрых дел, "Салют ветеранам" и др.;
- трудовые операции, общественно-полезный труд;
- групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России;
- разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры - драматизации, музыкальные и др.);
- занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.

3.7.4. При организации внеучебной деятельности обучающихся в ГПД

учитывается потребность обучающихся как в умственной, так и в игровой деятельности, а также индивидуальные склонности, интересы и возможности детей.

3.7.5. Обучающиеся группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других объединениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе Лицея, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях. Воспитатель группы продленного дня может отпускать обучающегося для занятий в кружках и секциях на базе Лицея.

Для организации различных видов деятельности обучающихся в ГПД:

- могут быть привлечены педагог-организатор, библиотекарь, родители (законные представители) обучающихся;
- могут быть использованы общешкольные помещения: актовый и спортивный залы, библиотека;
- помещения ГПД оснащены детскими книгами, игрушками, настольными играми, спортивным инвентарем.

3.8. Ответственность за создание необходимых условий для работы групп продленного дня в Лицее, организации горячего питания и отдыха обучающихся несет Административный директор.

3.9. Контроль за работой ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся, организацию методической

работы воспитателей осуществляется Исполнительный директор.

3.10. Ответственность за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД, соблюдение установленного режима дня, состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми, несут воспитатели в ГПД.

4. Общий порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня

4.1. Группы продленного дня в Лицее создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для развития обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

4.2. Решение об открытии ГПД принимается директором Лицея на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в ГПД.

4.3. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД образовательного учреждения осуществляется мониторинг востребованности услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей) обучающихся.

4.4. Группы продленного дня в Лицее комплектуются для обучающихся 1-4-х классов, как правило, из обучающихся одного класса либо параллельных классов. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

4.5. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 20 человек (из расчета не менее 2,5 кв.м в помещении ГПД на одного обучающегося в соответствии с СанПиН).

4.6. Набор в ГПД проводится в течение учебного года, но комплектование ГПД на учебный год производится не позднее 1 сентября текущего года.

4.7. Зачисление детей в ГПД производится на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся, направленного на имя директора Лицея. Отчисление детей из ГПД производится приказом директора Лицея на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

4.8. В случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине (санаторно-курортное лечение и др.) с 30 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней) на основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора Лицея обучающийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.

4.9. Общее руководство деятельностью групп продленного дня, контроль за

предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Лицея.

4.10. Организацию работы ГПД, предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися осуществляет непосредственно воспитатель, работающий в ГПД, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, директором Лицея, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД в соответствии с функциональными обязанностями, и трудовым договором.

4.11. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

4.12. Деятельность группы продленного дня регламентируется режимом дня ГПД, планом работы, который разрабатывается воспитателем и утверждаются заместителем директора по УВР.

4.13. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.

4.14. Предоставление услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляется ежедневно, кроме субботы, воскресенья, праздничных и каникулярных дней в соответствии с календарным учебным графиком и режимом работы ОУ.

4.15. Длительность режимного момента в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков.

4.16. Период пребывания обучающегося в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

4.17. План работы ГПД разрабатывается с учетом расписания внеурочных занятий в образовательном учреждении. В плане учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках дополнительного образования, планируется участие в общешкольных и/или общественных мероприятиях, при необходимости в планы вносятся корректизы.

4.17. Информация о деятельности ГПД, перечень услуг по присмотру и уходу за детьми, режим работы ГПД размещаются на информационных стендах в помещениях Лицея и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Данное Положение принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора Лицея. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия настоящего Положения – до внесения изменений.