

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
от 27.08.2022г. №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ лицей №15 г.Ставрополя
Н.Б.Никитина
Приказ по МБОУ лицей №15 г. Ставрополя
от 29.08.2022г. №104-ОД

Положение о группе по присмотру и уходу за детьми муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея №15 города Ставрополя

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между муниципальным бюджетным образовательным учреждением лицеем №15 города Ставрополя (именуемое в дальнейшем МБОУ лицей №15 г. Ставрополя) и родителями (законными представителями) обучающихся, возникающие в результате организации деятельности и комплектовании групп по присмотру и уходу за детьми (учащимися) в МБОУ лицее №15 г. Ставрополя.

1.2. Группы по присмотру и уходу за детьми (далее - ГПиУ) - создаются в целях оказания всесторонней помощи семье в воспитании и развитии творческих способностей учащихся, организации занятости учащихся школы 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. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», утвержденными санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности для человека факторов среды обитания», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. №2; постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 21 марта 2022 г. № 9 «О внесении изменений в санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 N 16», Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 №2300-1, Гражданским кодексом, Уставом лицея.

2. Цели и задачи ГПиУ.

2.1. Целью организации ГПиУ в МБОУ лицее №15 г. Ставрополя является удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за обучающимися во внеурочное время; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в начальных классах в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ГПиУ входит:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода 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 ГПиУ.

3.1. МБОУ лицей №15 г.Ставрополя открывает ГПиУ на основании заявлений родителей (законных представителей), наличия необходимого количества воспитателей и помещений для организации присмотра и ухода за детьми в ГПиУ.

3.2. МБОУ лицей №15 г.Ставрополя организует ГПиУ для обучающихся начальной школы при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПиУ. Группы могут быть: класс – группа, смешанные по параллелям и мини- группы.

3.3. Наполняемость ГПиУ устанавливается в количестве не менее 25 человек.

3.4. Зачисление детей в ГПиУ проводится приказом директора МБОУ лицей №15 г.Ставрополя на основании заявлений родителей (или законных представителей). Зачисление обучающихся в ГПиУ может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

3.5. Отчисление из ГПиУ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

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

3.7. Разрабатывается приказ о функционировании ГПиУ 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 ГПиУ.

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

4.1. Лицей организует питание обучающихся, посещающих ГПиУ, за счет средств родителей (законных представителей). Воспитатель ГПиУ во время завтрака (обеда) или обеда (полдника) находится в столовой вместе с обучающимися, посещающими ГПиУ, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

4.2. Продолжительность прогулки для обучающихся начальной школы составляет не менее 1 часа.

4.3. Во время пребывания в ГПиУ воспитателем создаются условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка обучающихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки обучающихся воспитатель ГПиУ может проводить индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку обучающихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости обучающихся во время самоподготовки воспитатель проводит

«физкультурные минутки», может быть организована консультация по учебным предметам.

4.4. В ГПиУ сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на спортивной площадке лицея) с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее). Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПиУ постоянно находится вместе с обучающимися.

4.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПиУ – 30 часов.

4.6. Для работы ГПиУ с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивные, актовый залы, библиотека, кружки и секции лицея.

4.7. Режим ГПиУ утверждается приказом директора по лицей.

4.8. Деятельность ГПиУ регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается заместителем директора, курирующим работу групп по присмотру и уходу.

4.9. Каждый организованный выход обучающихся, посещающих ГПиУ, за пределы территории школы утверждается приказом директора школы с установлением сопровождающих, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т. п. в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом лицея.

5. Управление ГПиУ.

5.1. Функционирование ГПиУ может осуществляться с 1 сентября до 30 мая.

5.2. Воспитатель ГПиУ назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором лицея.

5.3. Воспитатель ГПиУ отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ГПиУ, посещаемость группы обучающимися, охрану жизни и здоровья детей.

5.4. Ведение журнала ГПиУ обязательно для воспитателей.

5.5. В целях организации досуговой деятельности к работе ГПиУ могут привлекаться психолог, библиотекарь и другие педагогические работники, специалисты со стороны, с которыми заключаются трудовые соглашения.

5.6. Общее руководство и контроль ГПиУ осуществляет заместитель директора, курирующий работу ГПиУ в соответствии должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

6. Требования безопасности

6.1. Воспитатель ГПиУ встречает обучающихся в кабинете, где работает ГПиУ. До кабинета, где работает ГПиУ, обучающегося сопровождает классный руководитель или дежурный педагогический работник лицея.

6.2. Обучающихся, посещающих ГПиУ во вторую половину дня, забирают из ГПиУ родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица.

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

6.3. Обучающихся, посещающие ГПиУ в первую половину, после окончания работы ГПиУ самостоятельно перемещаются в класс согласно расписанию уроков.

6.4. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными

представителями) учеников воспитателю ГПиУ заблаговременно в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом лица.

В случаях, когда один из родителей (законных представителей) обучающегося 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 лица и воспитателя ГПиУ об указанных ограничениях.

6.5. Воспитатель ГПиУ обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из лица.

6.6. В случаях, когда забирать обучающегося из лица пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПиУ обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося 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 обучающегося, при удостоверении его личности воспитатель ГПиУ вправе отпустить обучающегося 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 лица.

К исключительным случаям в настоящем пункте относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

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

6.7. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ГПиУ незамедлительно после окончания времени работы группы.

6.8. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) обучающегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПиУ не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 6.6. настоящего положения.

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

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

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

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

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

7. Права и обязанности участников организации и проведения ГПиУ

7.1. Воспитатели ГПиУ обязаны:

- проводить с детьми внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- оказывать необходимую консультативную помощь по учебным предметам;
- своевременно оформлять школьную документацию.

7.2. Воспитатели ГПиУ несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внеурочного распорядка лицея;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся.
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

7.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- своевременно оплачивать горячее питание детей.

7.4. Родители несут ответственность:

- за внешний вид обучающегося, требуемый Уставом лицея;
- за своевременный приход за ребёнком;
- за состояние здоровья ребенка;
- за выполнение санитарно-гигиенических норм;
- за жизнь и здоровье своего ребенка, при посещении спортивных секций и других кружковых занятий по заявлению родителей вне лицея, если время занятий совпадает с пребыванием в группе.

7.5. Обучающиеся обязаны:

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

7.6. Обучающиеся имеют право на:

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

8. **Документы ГПиУ и отчетность:**

- заявления родителей (законных представителей),
- списки обучающихся в ГПиУ;
- план воспитательной работы в ГПиУ на год;
- режим работы ГПиУ;
- ежедневный план работы;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПиУ;

Режим работы в ГПиУ

- 12.00 – 13.00 прием детей в группу; час чтения;
- 13.00 – 13.30 обед
- 13.30 - 14.00 внеурочная деятельность
- 14.00 – 15.00 прогулка (организация подвижных игр);
- 15.00 - 16.00 консультации по учебным предметам; занятие по интересам (кружковая работа);
- 16.00 - 17.00 - клубный час:
- викторины
 - час загадок, ребусов, шарад
 - конструирование
 - экскурсии
 - беседы
- 17.00 – 18.00 занятия по интересам, уход детей домой.

9. **Информация об услуге**

9.1. Информация о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПиУ размещается на официальном сайте лица в сети Интернет по адресу <https://www.lyceum15.ru/>, на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.

9.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг по присмотру и уходу несет должностное лицо, назначенное приказом директора лица.

10. **Контроль за деятельностью ГПиУ**

10.1. Воспитатель ГПиУ отвечает за состояние и организацию работы ГПиУ, ведет установленную документацию и сдают отчет о проделанной работе 1 раз в четверть, а также предоставляют всю необходимую информацию (по требованию администрации лица или проверяющих органов).

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