

Принято на заседании
педагогического совета
(Протокол № 1
от 31.08.2015г.)

Согласовано
на заседании Совета
МБОУ СОШ № 25
им. П.К. Каледина
(Пр. № 1 от 31.08.2015г.)

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 25
им. П.К. Каледина
_____ А.С.Павлова
01 сентября 2015г.

Положение о группах по присмотру и уходу за детьми МБОУ СОШ №25 им. П.К. Каледина

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 25 имени П.К. Каледина (именуемое в дальнейшем МБОУ) и родителями (законными представителями) обучающихся, возникающие в результате организации деятельности и комплектовании групп по присмотру и уходу за детьми.

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

2. Цели и задачи

2.1 Целью организации ГПУ в МБОУ СОШ является:

- удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за обучающимися во внеурочное время;
- создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся начальных классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Смыслом понятий «присмотр и уход за детьми», задачами услуг групп ГПУ являются:

- организация пребывания обучающихся в МБОУ СОШ при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- организация досуга;

- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3.Порядок комплектования ГПУ.

3.1. МБОУ СОШ открывает ГПУ на основании заявлений родителей (законных представителей).

3.2. МБОУ СОШ организует ГПУ для обучающихся начальной школы при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПУ. Группы могут быть: класс – группа, смешанные по параллелям.

3.3. Наполняемость ГПУ устанавливается в количестве от 20 до 30 человек, при этом оптимальная наполняемость каждой группы – 25 человек.

3.4. Зачисление детей в ГПУ проводится приказом директора МБОУ СОШ на основании заявлений родителей (законных представителей) и заключенного договора.

3.5. Отчисление детей из ГПУ проводится по основаниям, указанным в договоре с родителями (законными представителями) обучающихся.

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

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

- наполняемости групп,
- нагрузки учителей,
- режима и организации работы,
- возложения ответственности на учителей за сохранность жизни и здоровья детей,
- определения должностных обязанностей,
- возложения контроля на администрацию.

4. Организация деятельности ГПУ.

4.1. В целях максимального учета интересов всех участников образовательного процесса в МБОУ СОШ организуются группы по присмотру и уходу за детьми.

4.2. В ГПУ 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, концерты, викторины и прочее).

4.3. Во время пребывания в ГПУ учителем может быть организована консультация по учебным предметам.

4.4. Для работы ГПУ с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный и актовый залы, библиотека.

4.5. Деятельность ГПУ регламентируется планом работы учителя, который утверждается заместителем директора, курирующим работу групп по присмотру и уходу.

5. Управление ГПУ.

5.1. Функционирование ГПУ осуществляется с 1 сентября до 30 мая.

5.2. Учитель ГПУ назначается и освобождается от занимаемой деятельности приказом директора школы.

5.3. Учитель ГПУ отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ГПУ, посещаемость группы обучающихся, охрану жизни и здоровья детей.

5.4. Ведение журнала ГПУ обязательно.

5.5. В целях организации досуговой деятельности к работе ГПУ могут привлекаться педагог-психолог, библиотекарь и другие педагогические работники, специалисты со стороны.

5.6. Общее руководство и контроль ГПУ осуществляет заместитель директора, курирующий работу ГПУ в соответствии должностной инструкции и приказа директора МБОУ СОШ.

6. Права и обязанности участников организации и проведения ГПУ

6.1. Учителя ГПУ обязаны:

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

6.2. Учителя ГПУ несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внеурочного распорядка школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.3. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

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

6.4. Родители несут ответственность за:

- внешний вид обучающегося в ГПУ, требуемый Уставом и локальными актами МБОУ СОШ;
- своевременный приход за ребёнком.

6.5. Учащиеся обязаны:

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

6.6. Учащиеся имеют право на:

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

7. Документы ГПУ и отчетность

- заявления родителей (законных представителей);
- договоры об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми;
- списки обучающихся, посещающих ГПУ;
- план воспитательной работы в ГПУ;
- режим работы ГПУ;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПУ;

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575839

Владелец Павлова Алла Семёновна

Действителен с 08.06.2021 по 08.06.2022