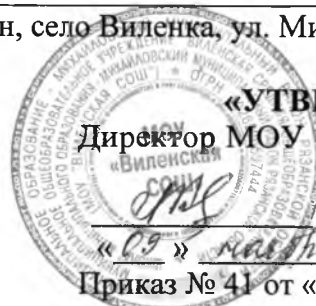


Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Виленская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования – Михайловский муниципальный район
Рязанской области

391723, Рязанская область, Михайловский район, село Виленка, ул. Мирная, тел. 2-82-12

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
Соколова Н.П. Соколова
Протокол № 12-
«09» ноября 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Виленская СОШ»
Л.А. Карпузкина
«09» ноября 2015 г.
Приказ № 41 от «09» ноября 2015 г.



**Положение
о группах продленного дня в МОУ «Виленская средняя общеобразовательная
школа» муниципального образования – Михайловский муниципальный район
Рязанской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в общеобразовательных организациях.

1.2. ГПД открываются с целью оказания услуг, всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, Уставом МОУ «Виленская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области.

1.4. Основными задачами ГПД являются:

1.4.1. организация пребывания обучающихся в общеобразовательных организациях при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);

1.4.2. создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей);

1.4.3. создание оптимальных условий для организации внеурочной деятельности.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. Общеобразовательные организации (учреждения) открывают ГПД по запросам родителей (законных представителей).

2.2. Количество ГПД в общеобразовательных организациях определяется:

2.2.1. потребностью населения;

2.2.2. санитарными нормами и условиями, созданными в общеобразовательных организациях для проведения занятий.

2.3. Комплектование ГПД производится для обучающихся общеобразовательных организаций (учреждений).

2.4. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом руководителя общеобразовательной организации (учреждения) по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.5. Между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается договор.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утверждённым приказом руководителя общеобразовательной организации (учреждения).

3.2. Педагогический работник - воспитатель ГПД разрабатывает режим занятий, обучающихся с учетом расписания учебных занятий общеобразовательной организации, расписания внеурочной деятельности и работы кружков и спортивных секций, составляет планы работы ГПД.

3.3. Для посещения занятий внеурочной деятельности воспитатель передаёт группу обучающихся руководителю программы в соответствии с выбором обучающихся и родителей программ внеурочной деятельности

3.4. Работа ГПД организуется в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.5. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников.

3.6. Продолжительность самоподготовки в ГПД определяется классом обучения.

3.7. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой общеобразовательной организации (учреждения).

3.8. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой руководителем общеобразовательной организации (учреждения), в том числе создаёт благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.

3.9. Воспитатель ГПД несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их посещения ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

3.10. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

3.10.1. настоящим Положением;

3.10.2. режимом работы;

3.10.3. приказами руководителя общеобразовательной организации (учреждения) о работе ГПД;

3.10.4. должностными обязанностями воспитателя ГПД;

3.10.5. планом воспитательной работы воспитателя ГПД;

3.10.6. другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

3.11. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных кружках и секциях организаций дополнительного образования, в различных кружках и секциях, организуемых на базе общеобразовательной организации (учреждения), участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.11.1. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе общеобразовательной организации (учреждения), посещения учебных занятий в организациях дополнительного образования (в сопровождении взрослого, или самостоятельно (по договоренности с родителями (законными представителями))).

3.11.2. Для работы ГПД с учётом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный, актовый зал, библиотека общеобразовательной организации (учреждения).

4. Права и обязанности работников

4.1. Права и обязанности работников общеобразовательных организаций в ГПД определяются Уставом общеобразовательных организаций (учреждений), правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением и законодательством Российской Федерации

4.2. Руководитель общеобразовательной организации и его заместители несут ответственность за:

4.2.1. создание необходимых условий для работы ГПД;

4.2.2. организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;

4.2.3. охрану жизни и здоровья обучающихся;

4.2.4. организацию горячего питания и отдыха обучающихся.

4.3. Руководитель общеобразовательной организации учреждения утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой ГПД.

4.4. Воспитатель ГПД отвечает за:

4.4.1. состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;

4.4.2. посещаемость обучающимися ГПД;

4.4.3. охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;

4.4.4. систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

5. Порядок установления родительской платы в группах продленного дня общеобразовательных организаций

5.1. Родительская плата взимается с родителей (законных представителей) детей за предоставление питания во время пребывания в группах продленного дня и рассчитывается исходя из стоимости питания на одного обучающегося образовательной организации (30 руб. один день.).

5.2. Средства от полученной родительской платы в группах продленного дня общеобразовательных организаций направляются на возмещение расходов по организации питания детей.

5.1. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

5.2. Плата с родителей (законных представителей) за группу продленного дня взимается на основании договора, заключенного между общеобразовательной организацией (учреждением) и родителями (законными представителями) обучающегося

5.3. Договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу, один находится в общеобразовательной организации (учреждении), другой – у родителей (законных представителей) обучающегося.

5.4. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляет воспитатель группы продленного дня общеобразовательной организации (учреждения).

5.5. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы группы продленного дня и таблицу посещаемости детей.

5.6. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 20-го числа расчетного месяца.

5.7. Родительская плата принимается следующими способами:

5.7.1. Наличными денежными средствами с выдачей квитанции или иного документа подтверждающего оплату;

5.7.2. Безналичным перечислением на счет общеобразовательной организации (учреждения)

5.8. Родительская плата не взимается в случае отсутствия обучающегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии группы продленного дня на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-тепло и энергоснабжения.

5.9. В случае отсутствия ребенка в муниципальной общеобразовательной организации (учреждении) родитель уведомляет воспитателя группы продленного дня об отсутствии обучающегося посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие обучающегося отмечается в таблице учета посещаемости детьми группы продленного дня.

5.10. В случаях длительного отсутствия, обучающегося по уважительным причинам более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:

- справки из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе обучающегося из списков воспитанников группы продленного дня с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).

5.11. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения обучающимся группы продленного дня.

5.12. Внесенная родительская плата за дни непосещения обучающимся группы продленного дня учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

5.13. В случае выбытия обучающегося из группы продленного дня возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя общеобразовательной организации (учреждения).

Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется Уставом МОУ «Виленская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области и договором между родителями (законными представителями) обучающегося и МОУ «Виленская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области.

Обучающимся может предоставляться льготное питание за счет бюджетных средств, утвержденных на эти цели по смете МОУ «Виленская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области.

5.13.1. Льготное (сниженное на 25%, 50% стоимости) питание обучающимся в группах продленного дня общеобразовательной организации (учреждения) предоставляется следующим категориям обучающихся:

а) обучающимся из многодетных семей – на основании заявления родителей обучающегося и удостоверения многодетной семьи по форме, установленной Правительством области;

б) детям-инвалидам – на основании заявления родителей обучающегося и справки из медицинского учреждения;

в) детям-сиротам и детям оставшихся без попечения родителей – на основании распорядительного акта об установлении опеки и попечительства над несовершеннолетним, подтверждающего его социальный статус.

5.13.2. Пакет документов, подтверждающий право обучающегося на получение льготного питания в группах продленного дня предоставляется в комиссию утвержденную распорядительным документом общеобразовательной организации (учреждения);

5.13.2.1. Директором общеобразовательной организации (учреждения) в начале учебного года на основании решения соответствующей комиссии издается приказ о предоставлении льготного (сниженного на 25%, 50% стоимости) питания обучающимся в группах продленного дня.

5.13.2.2. В случае изменения статуса семьи обучающегося или изменения статуса самого обучающегося либо других причин обучающиеся могут быть в течение учебного года исключены или включены в список детей, которым предоставляется льготное питание, распорядительным актом общеобразовательной организации (учреждения) на основании решения комиссии.

Положение принято на заседании педагогического совета школы, протокол № 2 от 06.11.2015