

Согласовано

Протокол заседания
педагогического совета
от 26.04.26 № 1/26



Утверждаю

Директор МБОУ СОШ № 27

Г.Х. Джимиева
(дата)

Положение о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МБОУ СОШ №27 им.Ю.С.Кучиева

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МБОУ СОШ № 27 им.Ю.С.Кучиева (далее – Положение) устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МБОУ СОШ № 27 им.Ю.С.Кучиева.

Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- 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.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. МБОУ «СОШ № 27 им.Ю.С.Кучиева» организует ГПД для обучающихся на основании заявлений родителей (законных представителей) в рамках утвержденного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на текущий год.

2.2. Открытие ГПД в МБОУ СОШ № 27 им.Ю.С.Кучиева в начале учебного года согласно приказу директора СОШ №27.

2.3. Приоритетное право зачисления в группу продленного дня предоставляется:

- детям из семей граждан – участников специальной военной операции и членов их семей, а также граждан, направленных на обеспечение выполнения специальных задач на территории Сирийской Арабской

Республики, а также на территориях Курской, Белгородской и Брянской областей, проживающих на территории города Владикавказа (в том числе в случае гибели (смерти) участника СВО);

- многодетным семьям с тремя и более детьми;
- детям, относящимся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- усыновленным детям;
- обучающимся, родители которых являются служащими бюджетной сферы (медицинские работники, педагоги, госслужащие).

2.4. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствии с санитарными нормами.

2.5. Зачисление учащихся в ГПД (при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД) и их отчисление, списочный состав групп утверждается приказом директора школы.

2.6. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

2.7. Решение об отчислении обучающихся из ГПД принимается:

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся;

при пропуске обучающимися более 25% занятий без уважительной причины в течение четверти.

2.8. С родителями (законными представителями) школа заключает договор о взаимных обязательствах. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в школе, другой – у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется учреждением.

2.9. Школа организует ГПД для обучающихся только данной организации.

2.10. Режим работы ГПД устанавливается согласно штатному расписанию и муниципальному заданию на оказание муниципальной услуги на текущий год исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается приказом школы и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

2.11. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на спортивной площадке школы) с их участием в мероприятиях эмоционального характера (игры, викторины и прочее), выделяется время на самоподготовку.

2.12. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором школы либо его заместителем согласно распределению обязанностей.

2.13. В Школе обязательно ведется соответствующий журнал ГПД и табель посещаемости ГПД.

2.14. Недельная предельно допустимая нагрузка обучающихся в ГПД составляет не более 30 часов.

В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей (законных представителей). Плата за питание обучающихся групп продленного дня вносится родителями (законными представителями) своевременно, в сроки, установленные школой.

3. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

3.1. В ГПД оказывается следующий набор услуг по присмотру и уходу за детьми:

3.1.1. Организация питания для обучающихся, которые находятся в ГПД полный день за счет финансовых средств родителей (законных представителей).

Учебный план включает обязательную (инвариативную) часть и часть, формируемую участниками образовательного процесса (вариативную часть). Обязательная часть состоит из базовых общеобразовательных предметов и профильных общеобразовательных предметов (химия, биология), при этом час химии вводится как пропедевтический курс за счет части формируемой участниками образовательного процесса.

Базовые общеобразовательные предметы являются обязательными для всех обучающихся. Сокращение количества часов на их изучение, обозначенное в базовом учебном плане, не допускается.

Профильные общеобразовательные предметы – предметы повышенного уровня, определяющие направленность профиля обучения. Увеличение количества часов на них осуществляется за счет вариативной части базисного учебного плана. Профильные общеобразовательные предметы являются обязательными для всех обучающихся, выбравших данный профиль обучения.

3.3. Отчисление обучающихся из предпрофильных классов возможно: по желанию учащихся, их родителей (законных представителей) в случае неуспешности обучения по профильным предметам, а также причинами отчисления могут быть систематическая неуспеваемость, безосновательные пропуски занятий, как академического уровня, так и специальных дисциплин, серьезные нарушения Устава школы, личное пожелание обучающегося.

Осуществляется исключение из предпрофильного класса в виде перевода при наличии вакантных мест в общеобразовательный класс или в школу по месту жительства.

Отчисление из предпрофильного класса производится по решению педагогического совета на основании представления администрации школы.

4. Кадровое и финансовое обеспечение деятельности химико - биологических классов

4.1. Образовательный процесс в химико-биологическом классе осуществляется наиболее опытными и квалифицированными педагогами.

4.2. Финансирование деятельности химико-биологических классов осуществляется из средств, выделяемых учредителем и дополнительных финансовых источников в порядке, установленном Законодательством РФ, в том числе, в рамках Нацпроекта «Образование».

4.3. Образовательный процесс в химико - биологических классах осуществляется на основе Договора о сетевом взаимодействии с профильными вузами РСО-Алания.

5. Управление химико - биологическими классами.

5.1. Деятельность химико-биологических классов организуется в соответствии с Уставом МБОУ «СОШ № 27» и правилами внутреннего распорядка школы.

5.2. Общий контроль осуществления обучения в химико - биологических классах осуществляет директор школы и его заместитель по учебно-воспитательной работе.

5.3. Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся осуществляет классный руководитель класса, назначаемый приказом директора школы.

6. Реорганизация и закрытие химико - биологических классов.

6.1. Основаниями для реорганизации или закрытия химико – биологических классов в школе являются:

- невыполнение школой функций, отнесенных к его компетенции;
- отсутствие должной мотивации обучающихся и их родителей (законных представителей);
- невостребованность предлагаемых профилей на рынке труда.

7. Заключительные положения

Настоящее положение действует до момента минования срока надобности или принятия нового. Изменения в настоящее положение могут

вносится в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБОУ «СОШ № 27».