

Режим работы

С 11-30 до 17-30
11-30 –12-00 Встреча детей
12-00 –13-30 Внеклассные мероприятия
13-30 - 14-00 Обед
14-00 - 15-00 Прогулка на свежем воздухе, игры
15-00—16-00 Индивидуальные занятия. Самоподготовка
16-00 – 16 -15 Полдник
16-15--17-20 Занятия по интересам, игры
17-30 Уход домой.

Положение о порядке организации присмотра и ухода за учащимися начального общего образования в группе продленного дня муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность групп продленного дня (далее - ГПД) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – МБОУ «СОШ № 8»).

1.2. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СП 2.4.3648-20), письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении методических рекомендаций», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 04.03.2016 года № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в ХМАО-Югре», приказом Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска от 27.11.2020 № 727.

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за учащимися в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытовому обслуживанию учащихся, обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Информация о деятельности ГПД: настоящее Положение, договор об оказании услуг по присмотру и уходу за учащимися в ГПД, режим работы ГПД размещается на сайте МБОУ «СОШ № 8».

2. Функционирование ГПД.

2.1. ГПД создается с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за учащимися, оказания помощи в воспитании и развитии.

2.2. ГПД открывается на основании запроса родителей (законных представителей) и возможностей МБОУ «СОШ № 8» на основании приказа директора МБОУ «СОШ № 8». ГПД функционирует в течение учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней в соответствии с режимом работы, утвержденным директором МБОУ «СОШ № 8».

2.3. Организация ГПД осуществляется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, настоящим Положением, договором между МБОУ «СОШ № 8» и родителями (законными представителями).

2.4. Зачисление и отчисление учащихся из состава ГПД производится на основании приказа директора МБОУ «СОШ № 8» по заявлению родителей (законных представителей).

2.5. ГПД функционирует не более 30 часов в неделю в одну смену.

2.6. Воспитатель ГПД обязан вести табель посещаемости по установленной форме.

3. Порядок расчета и взимания родительской платы.

3.1. Родительская плата начисляется с учетом фактического посещения учащимся ГПД. Не включаются в родительскую плату расходы на реализацию основных образовательных программ, расходы на содержание имущества МБОУ «СОШ № 8». Учащиеся из малообеспеченных семей, работников МБОУ «СОШ № 8» посещают ГПД бесплатно, за исключением случаев, если ребенку необходимо создание особых условий в соответствии с заключением городской психолого-медико-педагогической комиссии и /или педагогического режима.

3.2. Оплата питания в период ГПД осуществляется отдельно. В ГПД предусматривается двухразовое питание: обед и полдник для 1 смены.

3.3. Родители (законные представители) учащихся льготной категории по питанию при посещении ГПД после 1 смены оплачивают полдник.

Родители (законные представители) учащихся льготной категории по питанию:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

дети из многодетных семей;

дети из малоимущих семей;

дети-инвалиды;

беженцы;

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (имеющиеся заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии);

дети участников спецоперации.

3.4. В случае отсутствия учащегося родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД посредством телефонной связи, электронной почты и или иным доступным способом о невозможности посещения учащимся ГПД в этот день. Воспитатель ГПД отмечает факт отсутствия учащегося в ГПД в таблице.

3.5. В случае длительного непрерывного отсутствия учащегося по уважительным причинам (5 календарных дней и более, за исключением выходных и праздничных дней) родители представляют в МБОУ «СОШ № 8» справку из медицинского учреждения (по болезни), и / или заявление о временном выводе учащегося из состава ГПД с сохранением места.

3.6. Перерасчет родительской платы за питание производится на основании заявления родителя, но не позднее одного месяца после внесения платы.

3.7. Родительская плата за посещение ГПД, за организацию питания в период ГПД вносится родителями в суммах и по реквизитам, указанным в договоре с МБОУ «СОШ № 8» заблаговременно.

4. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы за питание учащегося в период ГПД, за посещение ГПД.

4.1. Ответственность за целевое использование средств родительской платы за посещение ГПД, за питание в период ГПД несет директор МБОУ «СОШ № 8».

4.2. Порядок взыскания задолженности с родителей в случае несвоевременного внесения родительской платы за посещение ГПД, за питание в период ГПД определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регулируется договором между родителями и МБОУ «СОШ № 8».