

АДМИНИСТРАЦИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» 12 2022

п.г.т. Мотыгино

№ 559-12

Об утверждении положения об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Мотыгинского района, подведомственных муниципальному казённому учреждению «Управление образования Мотыгинского района»

В целях упорядочения организации деятельности групп продленного дня и в соответствии с пунктами 7, 8, 9 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Мотыгинского района, подведомственных муниципальному казённому учреждению «Управление образования Мотыгинского района» согласно приложению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Мотыгинского района по социальной политике.

3. Постановление вступает в силу в день подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Мотыгинский район.

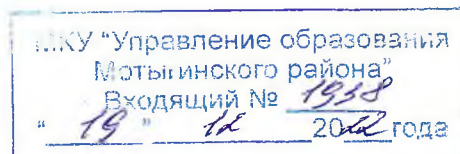
Глава Мотыгинского района



[Handwritten signature]

В.А. Смирнов

Дремин Константин Александрович
8(39141)23208



Приложение
к постановлению администрации
Мотыгинского района
от 15.12.2022 № 559-12

Положение
об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных
общеобразовательных организациях Мотыгинского района,
подведомственных муниципальному казённому учреждению «Управление
образования Мотыгинского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Мотыгинского района, подведомственных муниципальному казённому учреждению «Управление образования Мотыгинского района» (далее - ГПД).

1.2. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается муниципальными общеобразовательными организациями Мотыгинского района, подведомственных муниципальному казённому учреждению «Управление образования Мотыгинского района» (далее - общеобразовательные учреждения), реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном локально-нормативным актом образовательного учреждения. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

ГПД создаются в целях оказания помощи семье в обучении детей навыкам самостоятельности, педагогической поддержки их индивидуальности, развития творческого потенциала, инициативности, а также организации внеурочного времени детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

2. Основные задачи организации ГПД

2.1. Осуществление социальной помощи семье в воспитании детей за счет создания безопасного клубного пространства для проведения свободного времени и полезной досуговой деятельности.

2.2. Решение проблем неуспешности в обучении и профилактика безнадзорности и правонарушений детей.

2.3. Интеграция основного и дополнительного образования детей, объединение в один функциональный комплекс образовательных, развивающих, воспитательных и оздоровительных процессов, создание единого расписания на первую и вторую половины дня.

2.4. Обеспечение индивидуального развития детей за счет взаимодействия общего и дополнительного образования, активного участия во внеклассной работе.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. ГПД создаются на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, который доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационном стенде и официальном сайте учреждения.

3.2. Зачисление (отчисление) детей в (из) ГПД производится на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося в общеобразовательном учреждении, в которое зачислен ребенок, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Решение о зачислении (отчислении) детей в (из) ГПД принимается в форме приказа руководителя общеобразовательного учреждения в срок не более 5 рабочих дней после получения заявления.

Во внеочередном порядке осуществляется зачисление детей участников специальной военной операции (далее - участники специальной военной операции) при предоставлении следующих документов:

1) заявления родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя), представителя по доверенности родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя) обучающегося о зачислении в группу продленного дня (далее - законный представитель);

2) копии доверенности, подтверждающей полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени родителя (усыновителя) ребенка, супруга (супруги) родителя (усыновителя) ребенка (представляется в случае обращения с документами уполномоченного представителя) при предъявлении оригинала доверенности, подтверждающей полномочия (далее - уполномоченный представитель);

3) копии документа (справки), выданного отделом военного комиссариата Мотыгинского района, подтверждающего участие гражданина в специальной военной операции при предъявлении оригинала документа.

3.3. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

Деятельность ГПД, в том числе наполняемость групп обучающимися, осуществляется с учетом учебного плана общеобразовательного учреждения и требований государственных санитарных и эпидемиологических правил и нормативов.

3.4. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 детей.

Наполняемость в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья: специального (коррекционного) обучения - не более 12 человек, компенсирующего обучения - не более 20 человек.

3.5. Дети, посещающие ГПД, обеспечиваются питанием в помещении, предусмотренном для питания обучающихся общеобразовательного учреждения.

Питание детей, обучающихся в общеобразовательном учреждении и посещающих ГПД, организуется за счет средств родителей (законных представителей).

Стоимость питания обучающихся в ГПД составляет:

- в возрасте от 6 до 10 лет включительно в размере 96 рублей 38 копеек в день;

- в возрасте от 11 до 18 лет включительно в размере 112 рублей 04 копейки в день.

Стоимость питания подлежит ежегодной индексации в целях компенсации роста потребительских цен на товары и услуги.

За счет средств краевого бюджета осуществляется питание детей участников специальной военной операции.

Обеспечение питанием детей участников специальной военной операции производится на основании заявления законного представителя, уполномоченного представителя обучающегося, зачисленного в данное общеобразовательное учреждение, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению с приложением документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, решения органа управления общеобразовательного учреждения, к компетенции которого локальным нормативным актом учреждения отнесены данные вопросы.

Предоставление указанной меры социальной поддержки прекращается с наступлением одного из следующих обстоятельств (в зависимости от того, какое из них наступит ранее):

письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) от посещения обучающимся ГПД;

прекращение обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки.

Обеспечение питанием детей участников специальной военной операции за счет средств краевого бюджета, производится на основании:

решения органа управления общеобразовательного учреждения, к компетенции которого локальным нормативным актом учреждения отнесены данные вопросы;

заявления родителя (законного представителя) обучающегося, зачисленного в данное общеобразовательное учреждение, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Организация образовательного процесса в ГПД

4.1. Деятельность ГПД осуществляется по учебным планам, обеспечивающим личностную ориентацию детей за счет разных образовательных ресурсов. В целях снижения уровня утомляемости детей необходима смена обстановки и видов деятельности, в том числе путем индивидуальной организации занятий по дополнительному образованию.

4.2. Индивидуальный учебный план ребенка, посещающего ГПД, включает:

- прогулку, активно-двигательную и физкультурно-оздоровительную деятельность;
- организацию выполнения домашнего задания (самоподготовка);
- коррекционные занятия (с привлечением специалистов медико-психолого-педагогических служб);
- развивающие занятия по интересам в объединениях дополнительного образования.

4.3. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации детей по учебным предметам.

4.4. Воспитатель ГПД самостоятельно разрабатывает календарный учебный план работы ГПД с учетом расписания учебных занятий, который должен быть утвержден руководителем общеобразовательного учреждения.

4.5. Работа ГПД оформляется следующей документацией:

- ежегодный приказ руководителя общеобразовательного учреждения об организации работы ГПД;
- приказ руководителя общеобразовательного учреждения о зачислении (отчислении) детей в (из) ГПД;
- индивидуальные учебные планы детей, посещающих ГПД, с учетом всех видов деятельности (кружки, факультативы, клубы, дистанционное обучение);
- индивидуальный план работы воспитателя ГПД, где отражается нагрузка в соответствии с единым расписанием;
- журнал ГПД;
- календарный учебный план ГПД;
- приказы руководителя общеобразовательного учреждения об организованных выходах детей ГПД за пределы территории общеобразовательного учреждения с утверждением маршрута прогулок и экскурсий, установлением ответственного лица за сохранность жизни и здоровья детей.

Приложение № 1
к Положению

Руководителю _____

(указать наименование
общеобразовательного учреждения)_____

(фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии) заявителя)Заявление
о зачислении (отчислении) в группу
(из группы) продленного дня

Прошу зачислить (отчислить)

1. Сведения об обучающемся:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия,
которая была у обучающегося при рождении)_____
(дата рождения)_____
(наименование документа, удостоверяющего личность,
серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)_____
(класс, группа)_____
(наименование муниципальной общеобразовательного учреждения)

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) обучающегося:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))_____
(дата рождения)_____
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)_____
(адрес электронной почты (при наличии))_____
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и
номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

3. Сведения о представителе по доверенности:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

4. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению документов прошу направить (указать):

по адресу электронной почты;

по почте _____

(почтовый адрес заявителя)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также в документах, представленных с настоящим заявлением.

"__" _____ 20__ года _____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления _____

Документы на _____ листах принял:

(дата)

(Ф.И.О. специалиста)

(подпись специалиста)

Приложение № 2
к Положению

Руководителю _____

(указать наименование
общеобразовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии) заявителя)

Заявление
о предоставлении бесплатного питания
в группе продленного дня для детей участников специальной военной
операции

Прошу предоставить бесплатное питание в группе продленного дня

1. Сведения об обучающемся:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия,
которая была у обучающегося при рождении)

(дата рождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность,
серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(класс, группа)

(наименование муниципальной общеобразовательного учреждения)

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) обучающегося:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность,
серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

3. Сведения о представителе по доверенности:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
(дата рождения)
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)
(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

4. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению документов прошу направить (указать):

<input type="checkbox"/>	по адресу электронной почты;
<input type="checkbox"/>	по почте _____ (почтовый адрес заявителя)

5. Уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного питания обучающемуся прошу направить (указать):

<input type="checkbox"/>	по адресу электронной почты;
<input type="checkbox"/>	по почте _____ (почтовый адрес заявителя)

6. Уведомление о принятом решении о прекращении предоставления бесплатного питания обучающемуся прошу направить (указать):

<input type="checkbox"/>	по адресу электронной почты;
<input type="checkbox"/>	по почте _____ (почтовый адрес заявителя)

Даю согласие на обработку и использование персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления Компенсации на оплату проезда.

Я ознакомлен (а) с тем, что в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для освобождения от платы за питание, в том числе в случае изменения реквизитов расчетного счета кредитной организации, я обязан (а) в течение 10 дней с даты возникновения изменений проинформировать муниципальную общеобразовательную организацию и предоставить подтверждающие документы.

Достоверность указанных в настоящем заявлении сведений и представленных документов подтверждаю, а также осознаю меру ответственности за предоставление заведомо ложной информации.

Я уведомлен (а) о том, что обеспечение бесплатным питанием прекращается с наступлением одного из следующих обстоятельств: окончание периода участия в специальной военной операции; изменение доходов и (или) состава семьи.

" " _____ 20 ____ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления _____

Документы на _____ листах принял:

(дата)

(Ф.И.О. специалиста)

(подпись специалиста)