

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение города Москвы «Школа № 1159»  
(ГБОУ Школа № 1159)

Солнечногорский проезд, дом 7, Москва, 125413

телефон / факс 8 (495) 454-62-89

e-mail: [1159@edu.mos.ru](mailto:1159@edu.mos.ru)

ОКПО 14572898

ОГРН 5137746252716

ИНН 7743911729

КПП 774301001

ВВЕДЕНО

в действие приказом №037  
31 от 13.03.2020 г.

Директор ГБОУ Школа №  
1159

А.А. Чугунов

РАССМОТРЕНО

на заседании

Управляющего совета

ГБОУ Школа № 1159

13.03.2020 г. Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом

17.02.2020 г.

Протокол № 25



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о работе групп по присмотру и уходу ГБОУ школа № 1159

#### І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп по присмотру и уходу (далее по тексту – группа) в ГБОУ Школа № 1159 (далее по тексту – школа).

1.2. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с частью Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом школы.

#### ІІ. Порядок комплектования

2.1. Школа открывает группы по запросу родителей (законных представителей) обучающихся, на основании поданных заявлений.

2.2. Школа организует группы для обучающихся первой ступени при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения группы. Группы могут быть сформированы из обучающихся одного класса, одной параллели, одной ступени обучения.

2.3. Зачисление в группы проводится приказом директора школы на основании заявлений и заключенных договоров на оказание услуг по присмотру и уходу за обучающимися с родителями (законными представителями).

2.4. Отчисление обучающихся из группы проводится приказом директора на основании заявления родителей о расторжении договора, выбытия

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
**Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение города Москвы «Школа № 1159»  
(ГБОУ Школа № 1159)**

Солнечногорский проезд, дом 7, Москва, 125413

телефон / факс 8 (495) 454-62-89

e-mail: [1159@edu.mos.ru](mailto:1159@edu.mos.ru)

ОКПО 14572898

ОГРН 5137746252716

ИНН 7743911729

КПП 774301001

ВВЕДЕНО

в действие приказом №03-31 от 13.03.2020 г.

Директор ГБОУ Школа № 1159

А.А. Чугунов \_\_\_\_\_

РАССМОТРЕНО

на заседании

Управляющего совета

ГБОУ Школа № 1159  
13.03.2020 г. Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом

17.02.2020 г.

Протокол № 25

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о работе групп по присмотру и уходу ГБОУ школа № 1159**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп по присмотру и уходу (далее по тексту – группа) в ГБОУ Школа № 1159 (далее по тексту – школа).

1.2. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”).

1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с частью Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”, СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом школы.

#### **II. Порядок комплектования**

2.1. Школа открывает группы по запросу родителей (законных представителей) обучающихся, на основании поданных заявлений.

2.2. Школа организует группы для обучающихся первой ступени при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения группы. Группы могут быть сформированы из обучающихся одного класса, одной параллели, одной ступени обучения.

2.3. Зачисление в группы проводится приказом директора школы на основании заявлений и заключенных договоров на оказание услуг по присмотру и уходу за обучающимися с родителями (законными представителями).

2.4. Отчисление обучающихся из группы проводится приказом директора на основании заявления родителей о расторжении договора, выбытия обучающегося из школы или нарушения договора на оказание услуг по присмотру и уходу за обучающимися.

### **III. Организация деятельности**

3.1. Работа групп строится в соответствии с действующими требованиями нормативных актов РФ, включая требования СанПиН по организации и режиму работы групп по присмотру и уходу.

3.2. Обучающийся поступает в группу по окончании последнего урока (в сопровождении классного руководителя) и может покинуть ее только непосредственно с родителями (законными представителями), или по их письменному заявлению.

3.2. После окончания учебных занятий в школе для восстановления работоспособности обучающихся, посещающих группы, организуется отдых длительностью не менее 2-х часов. Основная часть этого времени, в зависимости от погодных условий, проводится на свежем воздухе. Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

3.3. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовки) учитываются следующие требования:

3.3.1. Время на самоподготовку не должно превышать (в астрономических часах):

- в 1 классе (со второго полугодия) – до 1 часа;
- во 2 классе – до 1,5 часов;
- в 3-4 классах – до 2 часов;

3.3.2. Проводить «физкультурные минутки».

3.4. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

3.5. В группах сочетается двигательная активность обучающихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее) – после самоподготовки.

3.6. Обучающиеся могут заниматься в различных объединениях дополнительного образования, организованных на базе школы во время работы группы, при этом ответственность за жизнь и здоровье воспитанников продолжает нести воспитатель и педагог дополнительного образования.

3.7. По письменной просьбе родителей воспитатель может отпускать обучающегося для посещения занятий в различных учреждениях дополнительного образования вне школы в сопровождении взрослого.

3.8. Для работы группы с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, библиотека и другие помещения. Порядок использования

помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с обучающимися.

3.9. Режим групп утверждается директором школы (его заместителем).

3.10. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями обучающихся группы и храниться в определенном месте.

3.11. При организации групп в школе должно быть предусмотрено питание обучающихся согласно «Положению об организации питания обучающихся в ГБОУ Школа № 1159».

3.12. Ведение табеля посещений обучающихся обязательно.

#### **IV. Управление**

4.1. Группы открываются школой на текущий учебный год. Комплектование проводится с 01 сентября учебного года по мере сбора документов.

4.2. Функционирование группы осуществляется с сентября (с момента подписания договора) до 31 мая текущего учебного года. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) обучающиеся, зачисленные в группу по присмотру и уходу, вправе не посещать ее. В период школьных каникул питание в группе не предоставляется, не проводится самоподготовка.

4.3. Воспитатель группы назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

4.4. Воспитатель группы отвечает за состояние и организацию деятельности группы, посещаемость группы, охрану жизни и здоровья обучающихся.

4.5. Рабочий день воспитателя регламентируется графиком работы вне зависимости от наполняемости группы на конкретный момент времени. В случае нахождения обучающегося в группе на момент окончания ее работы (ребенка не забрали родители), воспитатель должен сопровождать его до прихода родителей или передать дежурному администратору. Переработанное время компенсируется в виде отгулов в каникулярное время по приказу директора.

4.6. В образовательных целях к работе в группе могут привлекаться психолог, библиотекарь и другие педагогические работники.

4.7. Общее руководство и контроль группы осуществляет заместитель директора в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы.