

Утверждено
приказом директора
МАОУ «СОШ № 11» НГО
от «30» августа 2021 г. № 111-а

Положение о группе социально-педагогического развития

1. Общие положения

1.1. Положение о группе социально-педагогического развития в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 11» Находкинского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»,
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования,
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования,
- Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» Находкинского городского округа (далее - Школа),
- другими документами об образовании.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность группы социально-педагогического развития (далее - ГСПР) в МАОУ «СОШ № 11», которая создаётся в целях оказания всесторонней помощи семье в формировании навыков самостоятельности в обучении, воспитания и развития интеллектуальных и творческих способностей обучающихся Школы.

1.3. Основными задачами создания ГСПР являются:

- создание оптимальных условий для развития интеллектуальных и творческих способностей ребёнка при невозможности осуществления контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся в связи с их занятостью;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе и внеурочной деятельности.

2. Организация деятельности ГСПР

2.1. Организация работы ГСПР основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

2.2. Организация деятельности ГСПР состоит из следующих этапов:

- социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в организации и функционировании ГСПР;

- комплектование контингента ГСПР по желанию родителей (законных представителей);
- сбор заявлений родителей (законных представителей) на один учебный год (с 1 сентября по 31 мая текущего года);
- издание приказа о функционировании ГСПР в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением места учебных и игровых помещений, графика работы.

2.3. Наполняемость ГСПР для 1-4 классов устанавливается в количестве не менее 14 человек, не более 25 человек. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью.

3. Организация образовательного процесса в ГСПР

3.1. Работу с обучающимися, находящимися в ГСПР, проводят педагогические работники (воспитатели).

Педагог (воспитатель) контролирует соблюдение обучающимися режима дня, оказывает им помощь в самоподготовке, организации досуга и получении дополнительного образования.

3.2. Педагогический работник (воспитатель ГСПР):

- разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий МАОУ «СОШ № 11»;
- разрабатывает план работы ГСПР;
- организует питание обучающихся.

3.3. Примерное количество часов работы ГСПР: 15 часов в неделю.

3.4. В режиме работы ГСПР указывается время для организации самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная творческая работа по общеобразовательным программам)

3.5. При самоподготовке обучающиеся могут использовать возможности читального зала библиотеки школы.

Учебная и справочная литература обучающихся может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам

Время, отведенное в режиме дня на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

3.6. Для работы ГСПР с учетом расписания уроков могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Ответственность за соблюдение порядка в используемых помещениях и сохранность учебного оборудования возлагается на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с обучающимися.

3.7. Внеклассная деятельность в ГСПР организуется в соответствии с интересами детей.

3.8. Обучающиеся участвуют в самоуправлении ГСПР, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину.

3.9. Прогулки и подвижные игры на свежем воздухе для школьников должны составлять не менее 1 часа.

3.10. Каждый организованный выход детей ГСПР за пределы территории общеобразовательного учреждения должен быть разрешен приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены директором.

3.11. По письменной просьбе родителей (законных представителей) педагогический работник (воспитатель) может отпускать обучающегося для посещения занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого, данные которого указаны в письменном заявлении родителей (законных представителей).

3.12. Медицинское обслуживание обучающихся ГСПР обеспечивается привлеченным медицинским работником, работающим в общеобразовательном учреждении на основании договора между школой и Муниципальным учреждением здравоохранения «Детская городская больница № 2».

3.13. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями обучающихся.

3.14. Контроль за состоянием образовательной деятельности в ГСПР осуществляют директор школы или его заместитель по учебно-воспитательной работе.

4. Управление и экономическое обеспечение деятельности ГСПР

4.1. Полную ответственность за организацию и результаты деятельности ГСПР несет администрация школы.

4.2. Зачисление обучающихся в ГСПР и их отчисление осуществляются приказом директора школы на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

4.3. Педагог (воспитатель) отвечает за состояние и организацию деятельности ГСПР, систематически ведет установленную документацию ГСПР, отвечает за посещаемость группы обучающимися; сдает в бухгалтерию школы отчет о посещаемости детьми группы (ежемесячно); по запросу администрации предоставляет необходимую информацию.

4.4. Перечень установленной документации ГСПР:

- списки обучающихся;
- режим работы;
- заявления родителей (законных представителей);
- договоры с родителями (законными представителями);
- табель посещаемости.

4.5. В школе организуется питание для обучающихся ГСПР. Питание оплачивается за счет средств родителей (законных представителей).

4.6. Финансирование работы ГСПР осуществляется за счет платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за посещение обучающимся занятий в ГСПР.

4.7. Расчет размера оплаты осуществляется ежегодно на основании Постановления «Об утверждении Порядка определения платы для граждан и юридических лиц за выполняемые работы и оказываемые услуги, относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Находкинского городского округа, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания» Администрации Находкинского городского округа Приморского края.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора МАОУ «СОШ № 11» НГО.