

СОГЛАСОВАНО:
с Управляющим Советом
Протокол №1 от 31.08.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ №14»
В.А. Полякова
Приказ № 636 от 31.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее новое Положение о группе продленного дня (далее-ГПД) в школе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 14 июля 2022 года, статья 8,66), Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями на 14 июля 2022 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «Методическими рекомендациями по нормативно- правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается образовательной организацией (далее – Школой), реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения совета родителей. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также проводятся физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.
- 1.3. Настоящее Положение утверждается приказом директора Школы.

2. Цели и задачи ГПД

- 2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.
- 2.2. Основными задачами ГПД являются:
 - организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из- за занятости родителей;
 - организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
 - создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;

- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Школа организует ГПД на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества помещений для занятий в ГПД, а также кадрового обеспечения.

Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25-30 обучающихся.

3.2. Приоритетное право зачисления в группу продленного дня предоставляется:

- многодетным семьям с тремя и более детьми;
- детям, относящимся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

3.3. Школа организует ГПД для младших школьников при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД.

3.4. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствие с санитарными нормами.

3.5. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы.

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

Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся;

3.7. Разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием:

- наполняемости групп
- нагрузки воспитателей
- режима и организации работы
- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей,
- возложения контроля на администрацию.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. В целях максимального учета интересов всех участников образовательных отношений в Школе организуются группы продленного дня 5 раз в неделю продолжительностью 1,5 часа, 3 часа в день или 6 часов в день.

4.2. 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).

4.3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки 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 воспитанниками.

4.4. Режим ГПД утверждается приказом директора.

4.5. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается заместителем директора, курирующим работу ГПД.

4.6. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-х классах – самоподготовки нет; со второго полугодия - до 1 часа;

во 2-м - до 1,5 часов;
в 3-4-м классах - до 2 часов;

- 4.7. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей. Льготы по предоставлению питания за счет средств местного бюджета устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
- 4.8. Плата за питание обучающихся групп продленного дня вносится родителями (законными представителями) своевременно, в установленные сроки.
- 4.9. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в школе.
- 4.10. По устной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.
- 4.11. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

5. Управление ГПД

- 5.1. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком.
- 5.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ГПД, посещаемость группы обучающихся, охрану жизни и здоровья детей.
- 5.3. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.
- 5.4. В целях организации досуговой деятельности к работе ГПД могут привлекаться библиотекарь и другие педагогические работники, специалисты со стороны, с которыми заключаются трудовые соглашения.
- 5.5. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора, курирующий работу ГПД в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

6. Права и обязанности

- 6.1. Права и обязанности работников школы с группой продленного дня и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.
- 6.2. Директор школы (его заместитель) несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.
- 6.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД и период пребывания в ГПД, правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.
- 6.4. Родители несут ответственность за несвоевременный приход за

ребенком.

6.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе и в группе;

6.6. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- насвободное выражение собственных взглядов и у убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Документы ГПД и отчетность

7.1. Документы ГПД:

- заявления родителей (законных представителей);
 - списки обучающихся, посещающих ГПД;
 - план воспитательной работы в ГПД на учебный год;
 - режим работы в ГПД;
 - журнал посещаемости обучающихся ГПД
- 7.2. Воспитатели ГПД сдают отчет о проделанной работе 1 раз в полугодие; выдают информацию (по требованию администрации школы или проверяющих органов) – по мере необходимости.