

Принято
на Педагогическом совете
протокол № 14
от 31 августа 2022 года



Утверждаю
Директор МОУ «Куреговская СОШ»
А.А. Туктарева
приказ № 76-од от 01.09. 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Куреговская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г, 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 МОУ «Куреговская СОШ» (далее – образовательная организация) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о группе продлённого дня (далее - ГПД) организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня, обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.3. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом организации.

В группе продленного дня осуществляются: присмотр и уход за детьми; организация питания (полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся; обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя организацию прогулок, спортивных минуток и отдыха детей; организация самоподготовки (подготовка домашних заданий); организация занятий по интересам, физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

1.4. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.5. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30 часов в неделю.

1.6. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории организации разрешается приказом директора образовательной организации с установлением

ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории утверждаются директором.

1.7. Группа продленного дня открывается по согласованию с Управлением образования администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

1.8. Функционирование группы продленного дня осуществляется с 1 сентября по 31 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя группы продленного дня. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать группу продленного дня. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

1.9. Информация о деятельности ГПД размещается на информационном стенде в кабинете.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в образовательной организации при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в образовательной организации для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС в части организации внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Организация организует ГПД для обучающихся 1-11 классов, при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп продленного дня. Комплектуются две разновозрастные группы для обучающихся 1-5 и 6-11 классов.

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве от 15 человек.

3.3. Контингент ГПД формируется образовательной организацией, следующим образом:

- комплектуется ГПД из учащихся 1-5 классов и учащихся 6-11 классов, проживающих в д. Чиргино, д. Самки, д. Кабаково, д. Коротаево, для которых осуществляется подвоз в школу;
- организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 1 сентября учебного года;
- не позднее 1 сентября учебного года издается 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, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

3.4. Зачисление учащихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора организации, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.5. Для организации работы ГПД администрацией образовательной организации выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

3.6. Финансирование групп продленного дня осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания в школьной столовой.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается директором организации и доводится до сведения

родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).

4.2. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.3. Обеспечение соблюдения учащимися личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок и отдыха учащихся;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам.

4.4. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности учащихся, посещающих ГПД (далее – воспитанники), осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки — участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др.).

4.5. Для восстановления работоспособности учащихся после окончания учебных занятий в образовательной организации перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.6. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- *прогулок на свежем воздухе и спортивных игр.* Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Учащиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёсшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда учащихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегрева и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения;
- *внеклассных занятий различной воспитательной направленности;*
- *самоподготовки учащихся* (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении учащимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Учащимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам. При самоподготовке учащиеся могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;
- *занятий в рамках внеурочной деятельности, а также с посещением организаций дополнительного образования, зрелищных мероприятий.* Во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для учащихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

4.7. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать после окончания уроков и прогулки.

4.8. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет до одного часа. Самоподготовку следует начинать с 14 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-х классах – самоподготовки нет;
- в 2-5-х классах – до 1,5 часов.

После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

4.9. В образовательной организации организуется для воспитанников ГПД горячее питание (полдник) на финансовые средства родителей.

4.10. В образовательной организации предусмотрен полдник - в 13.40-14.00 ч.

4.11. Плата за питание обучающихся групп продленного дня вносится родителями (законными представителями) своевременно, в сроки, установленные образовательной организацией.

4.12. Контроль за качеством питания обучающихся групп продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР.

4.13. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в организации могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.14. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинским работником, закрепленным за организацией согласно Соглашения с БУЗ УР «Глазовская МБ МЗ УР», в пределах своих должностных обязанностей.

4.15. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

4.16. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы и сельского Дома культуры. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы происходит в сопровождении воспитателя в ГПД или педагога дополнительного образования.

4.17. 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 родителей (законных представителей).

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

5.1. Права и обязанности работников образовательной организации и учащихся, посещающих ГПД, определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор, заместитель по учебно-воспитательной работе несут ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых учащихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД несет ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;
- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за виновное причинение образовательной организации или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей

несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством;

- за правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.4. Воспитатель обязан:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся с учётом специфики требований ФГОС;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;
- своевременно оформлять документацию.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД, обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении школьников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- своевременно оплачивать плату за питание обучающихся групп продленного дня.

5.6. Родители (законные представители) несут ответственность:

- своевременный приход детей в организацию, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося;
- своевременную оплату питания детей в ГПД;
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы.

5.7 Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав образовательной организации;
- бережно относиться к имуществу организации;
- соблюдать правила поведения в организации;
- выполнять требования работников образовательной организации по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

5.8. Обучающиеся имеют право:

- получение дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Делопроизводство ГПД

6.1. К документам ГПД относятся:

- план работы воспитателя ГПД;
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором;
- списки воспитанников группы продленного дня;
- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;
- копия данного Положения;
- журнал посещаемости обучающимися внеклассных и внеурочных занятий.

6.2. Воспитатели ГПД представляют отчёт о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации образовательной организации.

6.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

6.4. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность определяется приказом директора образовательной организации).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы, согласовывается с Советом Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о группе продлённого дня принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Действующая редакция находится на официальном сайте Учреждения по адресу: <https://shkolakuregovskaya-r18.gosweb.gosuslugi.ru/>.

Обсуждено на общешкольном родительском собрании 26.08.2022 года, согласовано с Советом Учреждения, протокол № 1 от 31.08.2022 года