

ПРИНЯТО:
на Педагогическом Совете
МБОУ «СШ№39»

Протокол № 1 от 30.08 2022 г.

Председатель Гурф / Гурф А.В. /
подпись / расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ «СШ№39»



Приказ № 93-0 от 31.08 2022 г.

Положение о группе продленного дня в МБОУ «СШ№39»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о группе продленного дня образовательной организации разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, 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 постановлением Администрации города Иванова от 29.07.2021 г. №908 «Об утверждении положения о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Иванова».

1.2. Положение о группе продленного дня организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее — ГПД), 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 школы. 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.

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

1.5. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня.

1.6. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

1.7. Группы продленного дня открываются школой по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

1.8. Функционирование ГПД осуществляется с со второй половины сентября по 30 мая.

1.9. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на информационном стенде в школе.

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 школе 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 школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Школа организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 24 человек.

3.3. Контингент ГПД формируется школой, следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;
- комплектуется контингент ГПД обучающихся из одной параллели классов;
- организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 1 сентября учебного года;
- не позднее 15 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 обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.5. При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают дети из малообеспеченных и многодетных семей.

3.6. Для организации работы ГПД администрацией школы выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД;
- приказом директора образовательной организации о зачислении обучающегося в ГПД;
- договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу за обучающимся.

4.2. Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).

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

4.4. Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

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

4.5. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, 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).

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

4.7. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулок на свежем воздухе и спортивных игр.
- внеклассных занятий различной воспитательной направленности;
- самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам).
- 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 обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

4.8. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков и прогулки.

4.9. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов. Самоподготовку следует начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-х классах – самоподготовки нет;
- во 2-3-х классах – до 1,5 часов;
- в 4-х классах - до 2 часов.

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

4.10. МБОУ «СШ № 39» организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН. Оплата питания осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) ребенка исходя из стоимости питания в муниципальном общеобразовательном учреждении.

4.11. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе 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.

4.12. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками школы в пределах своих должностных обязанностей.

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

4.14. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы происходит в сопровождении дежурного педагога или воспитателя в ГПД, или педагога дополнительного образования.

4.15. 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. Порядок расчета родительской платы.

5.1. При установлении размера родительской платы учитываются следующие затраты:

- оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД; - оплата труда и начисления на оплату труда прочего персонала (бухгалтер, уборщик служебных помещений); - приобретение товаров для хозяйственно-бытового обслуживания детей и соблюдения детьми личной гигиены.

5.2. Размер родительской платы за один астрономический час посещения ребенком группы продленного дня определяется по формуле:

$$РП = ОТ \text{ восп} + ОТ \text{ проч.} + РПТ, \text{ где}$$

РП - родительская плата за один астрономический час посещения ребенком группы продленного дня;

ОТ восп. - оплата труда воспитателя с учетом начислений на заработную плату и отпускных выплат (за один астрономический час посещения ребенком группы продленного дня);

ОТ проч. - оплата труда прочего персонала (бухгалтер, уборщик служебных помещений) с учетом начислений на заработную плату и отпускных выплат (за один астрономический час посещения ребенком группы продленного дня);

РПТ - расходы на приобретение товаров для хозяйственно-бытового обслуживания детей и соблюдения детьми личной гигиены.

5.3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБОУ «СШ № 39»,

5.4. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД утверждается постановлением Администрации города Иванова.

6. Порядок поступления родительской платы.

6.1. Начисление родительской платы производится на основании договора, заключенного между муниципальным общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, согласно календарному графику работы ГПД и таблице посещаемости детей.

6.2. Родительская плата за текущий месяц вносится в установленный договором срок.

6.3. Оплата производится в безналичном порядке на лицевой счет МБОУ «СШ № 39», открытый в финансово-казначейском управлении Администрации города Иванова.

6.4. В случае отсутствия ребенка в муниципальном общеобразовательном учреждении родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя Г ПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД.

6.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

6.6. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа директора МБОУ «СШ № 39».

7. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

7.1. Права и обязанности работников школы и обучающихся, посещающих ГПД определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

7.2. Директор школы, его заместитель по учебно-воспитательной работе несет 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 обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

7.3. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- 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 школы, законных распоряжений директора школы 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 обучающегося, 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 школе 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.

7.4. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;
- своевременно оформлять документацию школы;
- передавать ребенка дежурному администратору в случае опоздания родителя за ребенком больше чем на полчаса (после окончания работы дежурной группы). Дежурный администратор составляет акт о случившемся и передает ребенка в детскую комнату полиции, если родитель (законный представитель) не забрал ребенка в течение 2 часов после окончания работы дежурной группы. Воспитатель в ГПД сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

7.5. Родители 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 услуги ГПД.

7.6. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме;
- своевременную оплату пребывания детей в ГПД;
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;
- своевременный уход детей из школы до 18.20, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД.

7.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к имуществу школы;
- соблюдать правила поведения в школе;
- выполнять требования работников школы 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).

7.8. Обучающиеся имеют право на:

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