

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение средняя
общеобразовательная школа с.Абзаново муниципального района
Зианчуринский район Республики Башкортостан

Положение
О группе продленного дня

Рассмотрено и принято
на заседании педсовета
Протокол № 1 от 31.09.2023г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ШКО

Ахунова Л.М. Ахунова Л.М.

«31» июля 2023 г



Положение о группе продленного дня в МОБУ СОШ с.Абзаново

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о группе продленного дня муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Абзаново (далее – школа) разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года,
- Федеральным законом от 14.07.2022 «О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 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 СанПиП 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- Уставом.

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. ГПД открывается в школе по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) детей.

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 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. Группа продленного дня открывается школой по согласованию с «МКУ Отдел образования МР Зиянчурипский» район на учебный год.

1.8. Функционирование ГПД осуществляется в течение всего учебного года за исключением школьных каникул (осенних, зимних, весенних, летних).

1.9. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте и на информационном стенде 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;
- 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 - х классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД.

3.2. Вместимость ГПД на 2023-2024 учебный год устанавливается в количестве не более 15 человек.

3.3. Контингент ГПД формируется школой следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;
- директором школы издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году
- на сайте школы не позднее, чем за 1 день размещается информация о дате и времени подачи заявлений родителями (законными представителями) на зачисление в ГПД;
- организуется прием и регистрация заявлений родителей (законных представителей) на зачисление в ГПД по установленной форме (Приложение 1) в установленное школой время в порядке живой очереди (по времени подачи заявлений);
- количество мест в ГПД в 2022-2023 учебном году -15;
- директором школы издается приказ о комплектовании ГПД.

3.4. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется на свободные места в порядке очереди приказом директора школы, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.5. При невозможности зачисления ребенка в ГПД родители (законные представители) информируются в устной форме.

3.6. Для организации работы ГЦД администрацией школы выделяется специальное помещение.

4. Организация образовательной деятельности в ГЦД

4.1. Предоставление школой услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГЦД осуществляется без взимания платы (за счет собственных средств образовательной организации). Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГЦД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГЦД;
- приказом директора школы о зачислении обучающегося в ГЦД;

4.2. Режим работы группы продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем школы и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня: с 11:00 до 13:00.

4.3. При организации работы группы 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 занятий по интересам;
- подготовка к учебным занятиям;
- физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

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

4.6. В приказе об открытии группы продленного дня указывается время для организации:

- прогулок на свежем воздухе и спортивных игр. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегрева и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно перенести в хорошо проветриваемые помещения;
- внеклассных занятий различной воспитательной направленности;
- самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий по желанию обучающихся, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам. При самоподготовке воспитатели 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.

- 4.7. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1 - 1,5 часов после окончания уроков и прогулки.
- 4.8. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов. После самоподготовки — участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях внеурочной деятельностью, творческих объединениях, играх и т.п.
- 4.9. В школе не предусмотрено питание обучающихся, посещающих ГПД.
- 4.10. 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.
- 4.11. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками школы в пределах своих должностных обязанностей.
- 4.12. Перемещение воспитанников ГПД для занятий в кружках и секциях на базе школы происходит в сопровождении дежурного администратора или воспитателя ГПД, или педагога дополнительного образования.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

- 5.1. Права и обязанности работников школы и обучающихся, посещающих ГПД определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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 неправильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.4. 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;

5.5. 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;

5.6. Родители несут ответственность за:

- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;

5.7. 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).

5.8. Обучающиеся имеют право на:

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

6. Делопроизводство ГПД

6.1. К документам ГПД относятся:

- журнал регистрации заявлений;
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором;
- списки воспитанников ГПД;
- 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 отчет о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации школы.

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.

7. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

7.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя организацию прогулок, спортивных минуток и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (самоподготовка по желанию воспитанников);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

8. Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

8.1. Финансово-экономические условия предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечиваются в рамках услуги «Осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группе продлённого дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся».

8.2. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

8.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность определяется приказом директора школы).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

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

9.3. Положение о группе продлённого дня школы принимается на учебный год. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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

Директору

 Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

Адрес места жительства и(или) места пребывания: _____

Адрес электронной почты, номер тел. (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить мою /моего/ сына /дочь/ _____

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) ребенка

_____, обучающегося (уюся) в «___» классе, в ГПД

(дата рождения полностью)

с «___» 2023 г.

Сведения о родителях (законных представителях)

	Мать	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Место работы		
Контактные телефоны		

Дополнительные сведения:

1. Посещать ГПД будет до _____ часов.
2. Забирать ребёнка из ГПД будет (указать ФИО родителей законных представителей) _____

3. На что обратить внимание воспитателю: _____

«___» _____ 2021 г.

Регистрационный № _____

 подпись расшифровка подписи

Информацию по данному заявлению готов(а) получить в устной форме.

 подпись

 расшифровка подписи