

**муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 57 имени С.Ф. Тархова»
Ленинского района города Саратова
(МОУ «СОШ № 57»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МОУ «СОШ № 57»
Протокол
от 30.12.2021 года № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ № 57»
Т.В. Волохова

Приказ от 10.01.2022 № 2



ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня
в МОУ «СОШ № 57»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня (далее – Положение) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 57 имени С.Ф. Тархова» Ленинского района города Саратова (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «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 июля 1998 года, 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 сентября 2014 года № 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 Школы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о группе продленного дня (далее – ГПД) определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности ГПД, обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.3. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается Школой, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом школы. В ГПД осуществляется 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 и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД – не более 30 часов в неделю.

1.6. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории Школы разрешается исключительно приказом директора школы с установлением ответственных лиц за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий и пр. за пределы территории Школы утверждаются директором Школы.

1.7. ГПД открываются на базе Школы по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год. Комплектование ГПД проводится до первого сентября текущего года.

1.8. Функционирование ГПД осуществляется с первого сентября по тридцатое мая текущего года. В период школьных каникул в ГПД может быть организован отдых детей по отдельному плану воспитателя группы. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка. Воспитанники, зачисленные в ГПД, в период школьных каникул вправе не посещать группы продленного дня.

1.9. Информация о деятельности ГПД, количестве свободных мест для зачисления в ГПД, размещается на официальном сайте школы в сети интернет и на информационном стенде в Школе.

2. Цели и задачи группы продленного дня

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

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 (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей обучающихся при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия 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 группы продленного дня

3.1. Школа организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть как класс-группами, так и смешанными. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее двадцати пяти человек.

3.3. Контингент ГПД формируется следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;
- комплектуется контингент ГПД обучающихся из одной параллели классов;

- организуется сбор необходимой документации (заявления родителей (законных представителей)) до первого сентября текущего года;

- не позднее первого сентября текущего года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости ГПД, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности за сохранность жизни и здоровья воспитанников на воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

3.4. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление из нее осуществляется приказом директора Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

3.5. При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают дети из малообеспеченных, многодетных семей и семей, находящихся в социально-опасном положении, а также дети граждан, мобилизованных в период с 19 октября 2022 года.

3.6. Для организации работы ГПД администрацией школы оснащается необходимое количество помещений.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. Предоставление Школой услуги по присмотру и уходу за обучающимися осуществляется без взимания платы. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за воспитанниками в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявление родителей (законных представителей) обучающегося о зачислении в ГПД;

- приказом директора Школы о зачислении обучающегося в ГПД;

- договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу за обучающимися.

4.2. Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребности родителей (законных представителей), утверждается руководителем Школы. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

4.3. При организации ГПД учитываются все требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.4. Финансирование ГПД осуществляется за счет местного, регионального и федерального бюджетов.

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

- организацию прогулок и отдыха обучающихся;

- организацию самоподготовки;

- организацию занятий по интересам.

4.6. 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 и т.п.). После самоподготовки – участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, секциях, подготовка к мероприятиям).

4.7. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в Школе перед выполнением домашних заданий организуется тихий час для обучающихся первых классов и прогулка для обучающихся вторых-четвертых классов.

4.8. В режиме работы ГПД отображается время для прогулок на свежем воздухе, внеклассных занятий воспитательной и спортивной направленности, самоподготовки обучающихся, занятий в рамках внеурочной деятельности, приемов пищи, гигиенических процедур и тихого часа для обучающихся первых классов.

4.9. Длительность отдельных компонентов режима в ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных

уроков, объема домашних заданий, в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.10. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во вторых-третьих классах до 1,5 часов, в четвертых классах до двух часов.

4.11. Для воспитанников ГПД в школе организуется горячее питание по установленным нормам за счет местного, регионального и федерального бюджетов. В Школе предусмотрено трехразовое питание для обучающихся.

4.12. Контроль за качеством питания воспитанников ГПД осуществляется администрацией Школы, родительским комитетом Школы, а также медицинской сестрой ГУЗ «Городская детская больница № 7», закрепленной за Школой.

4.13. 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 какого-либо занятия с воспитанниками.

4.14. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинской сестрой ГУЗ «Городская детская больница № 7» в соответствии с договором между Школой и медицинской организацией.

4.15. Личные гигиенические предметы воспитанникам покупаются их родителями (законными представителями) и хранятся в определенном месте.

4.16. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанников вторых-четвертых классов для занятий в кружках и секциях на базе Школы, посещения занятий в учреждениях дополнительного образования.

4.17. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

5.1. Права и обязанности сотрудников Школы и обучающихся, посещающих ГПД определяются Уставом Школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор Школы, его заместители, несут ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивают охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждают режим работы групп продленного дня, организуют методическую работу воспитателей, осуществляют контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за качество воспитательной работы во внеурочное время;
- за жизнь, здоровье, безопасность детей во время нахождения в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка во время нахождения в ГПД;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и правил внутреннего распорядка, распоряжений директора Школы, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией. За грубое нарушение трудовых отношений 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, воспитатель может быть освобожден от

занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством. Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;

- за виновное причинение ущерба участникам образовательной деятельности, Школе или Школьному имуществу в связи с исполнением (неисполнением) своих 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 ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в ГПД с учетом специфики требований ФГОС НОО;

- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся ГПД с учетом специфики требований ФГОС НОО;

- проводить с воспитанниками ГПД во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;

- организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;

- своевременно оформлять документацию школы;

- передавать воспитанника дежурному администратору в случае опоздания родителей (законных представителей) за ребенком более чем на тридцать минут (после окончания работы дежурной группы). Дежурный администратор должен составить акт о случившемся и передать ребенка сотрудникам ПДН ОП № 7 в составе УМВД России по г. Саратову, если родитель (законный представитель) не забрал ребенка в течение двух часов после окончания работы дежурной группы. Воспитатель в ГПД сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) с явными признаками алкогольного или наркотического опьянения.

5.5. Родители (законные представители), воспитанников ГПД обязаны:

- обеспечить единство педагогических требований к обучающимся;

- помогать в организации досуга обучающихся;

- принимать соответствующие меры воспитательного характера при жалобах со стороны воспитателей на поведение ребенка.

5.6. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- своевременный приход ребенка на внешкольные, внеклассные мероприятия;

- внешний вид обучающегося соответствующий Положению о внешнем виде обучающихся;

- воспитание своих детей;

- своевременный уход детей из ГПД в сопровождении родителей (законных представителей) или лиц, которым доверяют родители (данные лица должны быть указаны в письменном заявлении о возможности отпустить ребенка с конкретным лицом).

5.7. Воспитанники ГПД обязаны:

- бережно относиться к имуществу Школы;

- соблюдать правила поведения в Школе;

- выполнять требования по соблюдению правил внутреннего распорядка;

- предупреждать воспитателя ГПД об уходе из группы в случае посещения кружка или секции;

- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей) или лиц, указанных в заявлении.

5.8. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования;

- свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Делопроизводство ГПД

6.1. К документам ГПД относятся:

- рабочая программа;
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- ежедневные планы;
- заявления родителей (законных представителей) о зачислении в ГПД, отчислении из ГПД, завизированные директором;
- списки воспитанников ГПД;
- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в группу;
- копия данного Положения;
- журнал посещаемости обучающимися внеклассных и внеурочных занятий.

6.2. Воспитатели ГПД предоставляют 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 ведет установленную документацию группы продленного 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:

- организация горячего питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включая организацию прогулок, спортивных минуток, дневного сна;
- организацию самоподготовки (подготовка домашних заданий);
- 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 услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечиваются в рамках услуги «Осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного 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 22.12.2014г. № 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».

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Школы.

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

9.3. Настоящее Положение принимается на неограниченный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия настоящего Положения (или изменений, дополнений к нему) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически считается утратившей силу.