

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4

УТВЕРЖДАЮ.

Директор СОШ № 4

Е.В. Благовещенская

Приказ от 21.08.2020 года № 1-9

**Положение
о группе продленного дня**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня (далее – Положение) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 (далее – СОШ № 4, образовательное учреждение).

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в образовательном учреждении регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон),
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении,
- «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10»,
- Уставом СОШ № 4,
- настоящим Положением.

1.3. Группы продленного дня в образовательном учреждении создаются с целью удовлетворения потребности родителей (законных представителей) обучающихся в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. В СОШ № 4 созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (часть 7 статьи 66 Федерального закона).

1.5. Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).

1.6. При определении набора услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД учтены санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12. 2010 № 189 (далее - СанПиН).

1.7. Предоставление образовательным учреждением услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы с родителей (законных представителей) обучающихся.

1.8. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами: заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД и приказом образовательного учреждения о зачислении обучающегося в ГПД. Заключение договора по оказанию услуг присмотра и ухода за детьми в ГПД не требуется.

2. Организация работы групп продленного дня (ГПД)

2.1. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком.

2.2. Текущая деятельность групп продленного дня регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- приказами директора СОШ № 4 о работе ГПД;
- режимом работы ГПД;
- планом работы воспитателя ГПД.

2.3. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД

2.4. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (приложение 6 к СанПиН 2.4.2.2821- 10), исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.

2.5. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по программам дополнительного образования детей образовательного учреждения.

2.6. В образовательном учреждении организованы группы продленного дня с 6-часовым режимом работы при пятидневной рабочей неделе.

2.7. Пребывание обучающихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, может охватывать период времени пребывания обучающихся в СОШ № 4 с 11.30 до 17.30 часов. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.8. При организации ГПД в образовательном учреждении предусматривается трехразовое питание обучающихся: завтрак - на второй или третьей перемене во время учебных занятий; обед - в период пребывания в группе продленного дня в 13 - 14 часов, полдник - в 16 - 17 часов.

2.9. Режим работы ГПД утверждается директором СОШ № 4 и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.10. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группы продленного дня, организуется рациональный режим дня, начиная с момента прихода в образовательное учреждение, широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.11. В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) и участия в мероприятиях эмоционального характера, во внеучебной деятельности (занятия в кружках, спортивных секциях, игры, викторины, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.), создаются условия для самоподготовки обучающихся.

2.12. Режим дня группы продленного дня и план ее работы разрабатываются воспитателем ГПД и утверждаются заместителем директора по УВР.

2.13. В режиме дня ГПД обязательно предусматриваются: время на питание, отдых на свежем воздухе, самоподготовка, внеучебная деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность, общественно-полезный труд), проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.14. Отдых на свежем воздухе

2.14.1. Для восстановления работоспособности обучающихся, пребывающих в ГПД, после окончания учебных занятий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе. Прогулки сопровождаются 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.

2.14.2. Местом для отдыха обучающихся на свежем воздухе и проведением спортивных, подвижных игр является территория СОШ № 4.

2.14.3. В непогоду подвижные игры переносятся в физкультурный зал и другие хорошо проветриваемые помещения образовательного учреждения, где организованы игровые зоны.

2.15. Создание условий для самоподготовки (в ГПД реализуется режим пребывания учащихся 1 класса в ГПД без выполнения домашнего задания, 2-4 классов - с созданием условий для выполнения домашнего задания)

2.15.1. Занятие обучающихся самоподготовкой проходит в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.

2.15.2. Выполнение домашнего задания обучающимися начинается не ранее, чем через 1,5-2 часа после окончания уроков, в 15-16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности.

2.15.3. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-м – до 1,5 часов, в 3-4-х классах – до 2 часов.

2.15.4. При выполнении домашних заданий в группе продленного дня:

- обучающимся предоставляется возможность самим выбирать очередность выполнения домашних заданий;

- обучающимся рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;

- обучающимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;

- воспитателями проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты;

- обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

2.15.5. Воспитатель создает условия для работы обучающихся во время самоподготовки, следит за дисциплиной, оказывает консультативную помощь.

2.16. Питание

2.16.1. Непосредственно в период пребывания обучающихся в ГПД предусмотрено их двухразовое питание: - обед – в 13-14 часов, - полдник – в 16-17 часов.

2.16.2. Питание обучающихся осуществляется в столовой СОШ № 4.

2.17. Внеучебная деятельность обучающихся

2.17.1. Формы внеучебной деятельности обучающихся в ГПД:

- чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;

- клубный час;

- общественно-полезный труд, мастерская добрых дел, и др.;

- групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России;

- разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры-драматизации, музыкальные и др.);

- занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.

2.17.2. В плане работы ГПД учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, планируется участие в общешкольных и мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.

2.17.3. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должна составлять не более 50 минут в день для обучающихся 1 - 2 классов, и не более полутора часов в день - для остальных классов.

2.17.4. Для организации различных видов деятельности обучающихся в ГПД:

- могут быть привлечены старший вожатый, педагог дополнительного образования, библиотекарь, работник школьного музея, родители (законные представители) обучающихся;

- могут быть использованы помещения СОШ № 4: актовый и спортивный залы, библиотека, другие помещения;
- помещения ГПД оснащены детскими книгами, игрушками, настольными играми, спортивным инвентарем.

2.17.5. Обучающиеся группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других объединениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе СОШ № 4, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

2.18. При организации ГПД образовательное учреждение создает условия для охраны жизни и здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.19. Воспитатель группы продленного дня может отпускать обучающегося для занятий в платных кружках и секциях на базе СОШ № 4, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.20. По завершении пребывания обучающегося в ГПД родитель (законный представитель) обучающегося забирает его из ГПД.

2.21. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

2.22. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД.

2.23. Администрацией СОШ № 4 создаются условия для организации деятельности ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации, туалеты. Для организации внеучебных занятий и отдыха предоставляются спортивный зал, тренажерный зал, библиотечно-информационный центр.

2.24. 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.

3. Порядок комплектования групп продленного дня

3.1. Решение об открытии ГПД принимается директором СОШ № 4 на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в ГПД и согласовывается с Департаментом образования Администрации городского округа город Рыбинск.

3.2. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД образовательного учреждения осуществляется мониторинг востребованности услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3. Образовательное учреждение организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент СОШ № 4. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 человек (из расчета 2,5 м² в помещении ГПД на 1 обучающегося в соответствии с СанПиН).

3.4. Группы продленного дня комплектуются для обучающихся 1-4-х классов, как правило, из обучающихся одного класса либо параллельных классов. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп. По запросу родителей (законных представителей) обучающихся на обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся, успешное освоение основной образовательной программы начального общего образования, на основании заявления родителей (законных представителей) допускается прием обучающихся 1-х классов в группы продленного дня для 2-4 классов.

3.5. ГПД открываются на основании локального акта (приказа) директора образовательного учреждения в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей установлены сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году: подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД в срок не позднее 1 сентября; издание приказа о комплектовании ГПД - не позднее 7 сентября; внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список - не позднее 5 сентября.

3.7. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком образовательного учреждения.

3.8. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент образовательного учреждения в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1 числа месяца после подачи заявления. По решению образовательного учреждения обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

3.9. Зачисление детей в группу продленного дня и отчисление детей из ГПД производится приказом директора СОШ № 4 на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся. Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением.

3.10. В случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине (санаторно-курортное лечение и др.) с 30 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней) на основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора СОШ № 4 обучающийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.

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

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

- организация двухразового питания (обед и полдник);
- 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;
- организация прогулок и отдыха детей;
- организация условий для самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организация внеучебной деятельности обучающихся.

4.2. Для обучающихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся и (или) за счет средств бюджетов субъекта РФ в соответствии с нормативными документами. Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания обучающегося в образовательном учреждении. При этом интервалы между приемами пищи не должны превышать 3,5 - 4-х часов.

4.3. Для обучающихся, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки по обеспечению питанием и посещающих ГПД, питание предоставляется в соответствии с нормативными документами.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся из ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД.

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

5.1. 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 продленного дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся».

5.2. Организацию работы ГПД, предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися осуществляет непосредственно воспитатель, работающий в ГПД, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, директором СОШ № 4, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора СОШ № 4.

5.4. Требования к квалификации воспитателя ГПД определяются должностной инструкцией в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

5.5. При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, предъявляется справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

5.7. 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», в том числе:

- воспитателям образовательных учреждений для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня устанавливается норма часов педагогической работы - 30 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.8. Общее руководство деятельностью ГПД, контроль за предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора СОШ № 4.

5.9. Информация о деятельности ГПД, режим работы ГПД размещаются на информационных стендах в помещениях СОШ № 4 и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений в группе продленного дня

6.1. Права и обязанности педагогических работников СОШ № 4, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются Уставом образовательного учреждения, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка СОШ № 4, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Положением.

6.1.1. Образовательное учреждение в лице директора директором СОШ № 4 имеет право:

- приостанавливать работу группы продленного дня в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;

- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);

- обрабатывать персональные данные детей группы продленного дня и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

6.1.2. Заместитель директора по АХР несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы групп продленного дня, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

6.1.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

6.1.4. Воспитатель ГПД обязан:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД: организовывать двухразовое питание обучающихся, обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, создавать условия для самостоятельной работы обучающихся по выполнению домашних заданий, организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;

- осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов;

- разрабатывать и вести установленную документацию ГПД: режим дня, план работы ГПД, журнал ГПД.

6.1.5. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД;

- соблюдение установленного режима дня;

- состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми несут воспитатели в ГПД.

6.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

6.2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;

- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации СОШ № 4;

- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора СОШ № 4;

- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;

- посещать СОШ № 4 и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;

- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором СОШ № 4 и/или воспитателем.

6.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении ребенка;

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;

- своевременно и в полном объеме вносить плату за питание обучающегося в ГПД;

- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;

- обеспечить обучающегося:

- сменной обувью;

- спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре;
 - одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
 - необходимыми предметами личной гигиены.
- не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
 - подтверждать письменным заявлением на имя директора СОШ № 4 дни недели и время пребывания ребенка в учреждениях дополнительного образования, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (ответственность за жизнь и здоровье ребенка в таком случае возлагается на родителей (законных представителей));
 - незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
 - по приглашению администрации СОШ № 4 и/или воспитателя ГПД приходиться для беседы в СОШ № 4.

6.2.3. Родители несут ответственность за:

- внешний вид обучающегося;
- за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из СОШ № 4.

6.3. Обучающийся:

6.3.1. имеет право:

- участвовать в самоуправлении группы продлённого дня;
- по выбору посещать во время ГПД секции, программы дополнительного образования СОШ № 4;
- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

6.3.2. обязан:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся СОШ № 4;
- бережно относиться к имуществу СОШ № 4;
- соблюдать режим дня ГПД.

7. Заключительные положения

7.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

7.2. Положение о ГПД принимается Педагогическим советом и утверждается директором СОШ № 4.

7.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

7.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

7.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором СОШ № 4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.