

Рассмотрено Педагогическим
советом МАОУ «СОШ № 6»
Протокол от 30.08.2024 №1

Утверждено приказом директора
МАОУ «СОШ № 6» от 02.09.2024 г
№1.11.-210

**Положение
о группе продленного дня
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 6
с углубленным изучением иностранных языков»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о группе продленного дня в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением иностранных языков» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции) Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998 г. (в действующей редакции), Постановлением главного санитарного врача РФ от 20.09.2020 г. № 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 просвещения РФ от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций», методическими рекомендациями 2.4.0331-23 «Гигиена детей и подростков», Методическими рекомендациями по обеспечению оптимизации учебной нагрузки в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации», утвержденные Главным санитарным врачом РФ 10.11.2023г., Письмом Министерства просвещения РФ от 10.04.2023 г. № 03-652 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня»), другими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением иностранных языков» (далее - школа, образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение 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 открываются в школе по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) детей (далее - родители) при наполняемости, предусмотренной СанПиН и другими нормативными актами. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

1.4. Организация ГПД основывается на принципах демократии и гуманизации творческого развития личности.

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

1.6. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршрут прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

1.7. ГПД открываются школой по согласованию с Управлением образования Администрации Северодвинска на учебный год. Количество мест в ГПД определяется на основании установленного школе муниципального задания. Комплектование ГПД производится на 01.09. текущего учебного года.

1.8. Функционирование ГПД осуществляется в период реализации основной образовательной программы, определенном в календарном учебном графике на текущий учебный год. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД может организовываться отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период обучающиеся, зачисленные в ГПД, в праве не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

1.9. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте и 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. В основе деятельности ГПД находится запрос родителей на оказание помощи по присмотру и уходу за детьми, возникающих в силу объективных обстоятельств, а также сотрудничества с семьей в вопросах воспитания, развития творческих способностей обучающихся в ГПД в рамках внеурочной деятельности, сохранения и укрепления здоровья, просветительской деятельности.

Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно бытового обслуживания детей, обеспечению ими личной гигиены и режима дня.

Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных, личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

Просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение, знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно- нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые ФЗ «Об образовании в РФ» и иными нормативно- правовыми актами РФ.

Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной самоподготовки в домашних условиях из- за занятости родителей в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- организация мероприятий,направленных сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД с учетом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно- эстетическое просвещение, санитарное

просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.)

- возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Школа организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний дл. посещения ГПД. Группы могут быть: класс-группа, смешанные с одной параллели или параллелей, близких по возрасту.

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается СанПиН и другими нормативными актами, регламентирующими наполняемость ГПД.

3.3. Контингент ГПД формируется школой следующим образом:

- проводится опрос родителей о потребности посещения ГПД;
- комплектуется ГПД обучающихся из одного класса, одной параллели или параллелей, близких по возрасту;
- организуется сбор о оформление необходимой документации – заявлений родителей, договоров, предусматривающих оплату за питание и расходов на хозяйственные нужды до 1 сентября текущего учебного года;

Не позднее 1 сентября текущего учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем 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, возложение контроля на администрацию, определением игровых и учебных помещений.

3.4. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисления из не осуществляется приказом по школе, по письменному заявлению родителей.

При наличии вакантных мест в течение года возможен до набор обучающихся в ГПД

3.5. Преимущественным правом обладают дети из малоимущих и многодетных семей, другие льготные категории населения в советский с законодательством РФ, не имеющие противопоказаний для посещения ГПД.

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

4. Организация образовательной деятельности

4.1. Предоставление школой услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами местного самоуправления, субъекта РФ (далее- ЛНА)

Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей о приеме в ГПД;
- приказом директора школы о зачислении обучающихся в ГПД
- договором, заключенным меду родителями обучающегося и школой;

4.2. Режим работы ГПД утверждается директором и доводится до сведения родителей. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями.

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

4.4. Деятельность ГПД организуется по направлениям:

- присмотр и уход;
- воспитание;
- подготовка к учебным занятиям;

Физкультурно-оздоровительные мероприятия.

4.5. Присмотр и уход за детьми включает в себя следующие виды деятельности:

- встреча детей;
- организационные моменты;

- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня;
- сопровождение обучающихся для приема пищи;
- организация самоподготовки;
- организация дневного сна детей;
- контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам.

4.6. Воспитание включает в себя:

- внеклассную деятельность;
- занятия воспитательной направленности;

Участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы.

4.7. Подготовка к учебным занятиям:

- самоподготовка обучающихся (в соответствии с санитарными правилами для 1 класса- до 1 часа, 2-3 класса- до 1, 5 часа, для 4 класса- до 2 часов), в том числе выполнение домашних заданий, самостоятельная работа по основной образовательной программе; консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией;
- консультация с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

4.8. Физкультурно- оздоровительные и культурные мероприятия включают в себя следующие виды деятельности:

- дополнительное образование, в т. посещение кружков и секций по интересам;
- посещение культурных мероприятий;
- подвижные и спортивные игры, организованные на открытом воздухе;
- участие детей в общешкольных спортивных, культурных и иных мероприятиях,
- консультация с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

4.9. 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.).

4.10. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулок на свежем воздухе и спортивных игр (прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями). Обучающиеся, отнесенных к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения , не связанные с физической нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносит в хорошо проветриваемые помещения;
- внеклассных (внеурочных) занятий различной направленности;
- самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) 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 обучающиеся могут пользоваться возможностями читального зала школьной библиотеки.

Время, отведённое на самоподготовку, нельзя использовать на проведение занятий в рамках внеурочной деятельности, а также на проведение занятий, связанных с посещением организаций дополнительного образования, посещение зрелищных мероприятий.

Во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и также с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

4.11. Длительность отдельных компонентов режима ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.12. Продолжительность прогулки для детей составляет от одного до двух часов.

4.13. Самоподготовку следует начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения в соответствии с СанПиН.

4.14. В школе предусмотрено трехразовое питание. Завтрак - на первой или второй перемене между учебными занятиями. В ГПД организуется обед и полдник: обед с 12.00 до 14.00 в зависимости от установленного режима дня в ГПД и полдника с 15.45 до 16.00.

4.15. В соответствии с ЛНА местного самоуправления за присмотр и уход, а также питание взимается плата. Размер оплаты устанавливается органами местного самоуправления.

4.16. Контроль за качеством питания обучающихся, посещающих ГПД, осуществляет заместитель директора, ответственный за организацию питания и бракеражная комиссия.

4.17. Для работы ГПД с учетом расписания занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки, места проведения кружков и секций. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового мероприятия обучающимися.

4.18. Медицинское обслуживание обучающихся в школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за школой.

4.19. Продолжительность пребывания обучающихся в ГПД может отличаться в разные дни недели в зависимости от предпочтений, занятости детей в дополнительном образовании вне школы.

4.20. По заявлению родителя воспитатель отпускает ребенка из ГПД в указанное в заявлении время. После ухода из ГПД по заявлению родителей ответственность за жизнь и здоровье ребенка возлагается на родителей.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

5.1. Права и обязанности работников школы, обучающихся, посещающих ГПД и их родителей определяются уставом, правилами внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР), должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка обучающихся, настоящим Положением.

5.2. Директор школы, заместитель директора несут ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивают охрану жизни и здоровья детей, создают условия для горячего питания и отдыха обучающихся, утверждают режим работы ГПД, организуют методическую работу воспитателей, осуществляют контроль за состоянием работы ГПД.

5.3. Воспитатели обязаны:

- выполнять должностные обязанности, ПВТР, другие ЛНА, регламентирующие деятельность ГПД;

- передавать ребенка дежурному администратору в случае опоздания родителя (законного представителя) более чем на полчаса после окончания работы ГПД.

Если родитель не забрал ребенка в течение двух часов после окончания работы ГПД, дежурный администратор составляет акт о случившемся и передает ребенка сотрудникам системы профилактики беспризорности и безнадзорности.

- незамедлительно сообщать дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

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

- своевременно оплачивать за присмотр и уход за детьми в ГПД, питание ребенка в ГПД.

5.5. Обучающиеся также обязаны:

- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельно ухода или прихода за ними родителей.

6. Делопроизводство ГПД

6.1. К документам ГПД относятся:

- рабочая программа, составленная на основе программы воспитания основной образовательной программы;
- должностная инструкция воспитателя;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- ежедневные планы;
- заявления родителей;
- договоры;
- списки обучающихся, посещающих ГПД;
- копия приказа об открытии ГПД;
- копия данного Положения.

6.2. Воспитатель ГПД предоставляет отчет о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляет информацию по мере необходимости и запросу администрации.

6.3. Воспитатель отвечает за состояние, организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию ГПД, отвечает за посещаемость ГПД.

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

7.1. Финансово- экономические условия предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечивается в рамках выполнения муниципального задания 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».

7.2. В школе организуется для обучающихся, посещающих ГПД, по установленным нормам горячее питание за финансовые средства родителей. Плата за питание в ГПД происходит или через карту школьника комбината школьного питания непосредственно в день оказания услуги по питанию или по безналичному расчету – через квитанции, выдаваемые школой. Выбор режима оплаты питания - через карту школьника КШП или через договорные отношения определяется родителями в договоре, заключаемом со школой.

7.3. Плата за питание обучающихся, посещающих ГПД вносится родителями.

7.4. Льготы по оплате за присмотр и уход, в том числе за питание, за счет местного бюджета устанавливаются в соответствии с Постановлением органов местного самоуправления.

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

8. Заключительные положения

8.1. Контроль за деятельностью ГПД осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность определяется приказом директора).

- 8.2. Настоящее Положение является ЛНА, рассматриваемом на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.
- 8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.
- 8.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ и п 8.2. настоящего Положения.
- 8.5. После принятия Положения (внесения изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.