

Принято на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 13 от 19 мая 2025 г

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета школы
Протокол № 3 от 16 мая 2025 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБОУ Сасовская СОШ № 3

О.С.Зайцева

Приказ № 47-а 19 мая 2025г



ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня
МБОУ Сасовская СОШ № 3

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 бюджетном общеобразовательном учреждении «Сасовская средняя общеобразовательная школа № 3» (далее — Школа).

1.2. ГПД в Школе 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.

1.3. 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 Школы о зачислении обучающегося в ГПД.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)

2.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- ✓ настоящим Положением;
- ✓ приказами директора Школы о работе ГПД;
- ✓ режимом работы ГПД;
- ✓ планом работы воспитателя ГПД.

2.2. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД. 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 Школы. Режим работы ГПД утверждается директором Школы и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. 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.

2.5. При организации ГПД в Школе предусматривается обед и полдник в период пребывания обучающихся в группе продленного дня.

2.6. В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры) и участия в мероприятиях эмоционального характера, во внеурочной деятельности (занятия в кружках, спортивных секциях, игры, викторины, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.) после самоподготовки.

2.7. Режим дня ГПД и план ее работы разрабатываются воспитателем ГПД и утверждаются заместителем директора по УВР.

2.8. Отдых на свежем воздухе

2.8.1. 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.

2.8.2. Местом для отдыха обучающихся на свежем воздухе и проведением спортивных, подвижных игр является территория школы.

2.8.3. В непогоду подвижные игры переносятся в физкультурный зал и другие помещения школы.

2.9. Самоподготовка

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

2.9.2. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

во 2-х классах — до 1,5 часов;

в 3–5-х классах — до 2 часов.

2.9.3. При выполнении домашних заданий в ГПД:

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 завершении 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.

2.9.4. Воспитатель организует работу обучающихся во время самоподготовки, следит за дисциплиной, берет под свою опеку обучающихся, отстающих в учебе. Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

2.10. Питание

2.10.1. Питание обучающихся осуществляется в столовой школы.

2.11. Внеурочная деятельность обучающихся

2.11.1. При организации внеурочной деятельности обучающихся в ГПД учитывается продолжительность работы ГПД (трехчасовая, четырехчасовая или шестичасовая).

2.11.2. Формы внеурочной деятельности обучающихся в ГПД:

чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела; час общения; 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.

2.11.3. Для организации различных видов деятельности обучающихся в ГПД:

могут быть привлечены педагог-психолог, библиотекарь, руководитель школьного музея, старший вожатый, учителя –предметники, преподаватели «Точки роста», советник директора по воспитанию, родители (законные представители) обучающихся;

могут быть использованы помещения Школы: актовый и спортивный залы, библиотека, центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».

2.11.4. Обучающиеся ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других объединениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе Школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

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

2.13. Воспитатель ГПД может отпускать обучающегося для занятий в платных кружках и секциях на базе Школы, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.14. По завершении пребывания обучающегося в ГПД родитель (законный представитель) обучающегося забирает его из ГПД, либо самостоятельный уход по заявлению родителя\законного представителя;

2.15. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и табель посещаемости обучающимися ГПД.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

3.1. Решение об открытии ГПД принимается приказом директора Школы 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.

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

3.3. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах.

3.4. ГПД комплектуются для обучающихся 1–4-х классов, как правило, из обучающихся одного класса либо параллельных классов. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.5. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком Школы.

3.6. Зачисление детей в группу продленного дня и отчисление детей из ГПД производится приказом директора Школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся. Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением.

3.7. В первоочередном порядке в группу продленного дня зачисляются дети участников СВО, в том числе в случае гибели участника СВО.

3.8. 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 Школы 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:

4.1.1. организация питания:

- при организации ГПД в Школе предусматривается обед и полдник в период пребывания обучающихся в группе продленного дня;

- питание в ГПД организуется на платной основе, родительская плата взимается в соответствии с действующим законодательством;

- оплата родителями осуществляется по безналичному расчету путем перечисления денежных средств, копии оплаченных квитанций родители (законные представители) предоставляют классному руководителю;

- в ГПД организуется бесплатное питание детей из семей групп льготных категорий:

- дети, имеющие статус ОВЗ;
- дети-инвалиды;
- дети из многодетных семей;
- дети-сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, у которых один из родителей является участником специальной военной операции (далее СВО);
- дети, у которых один из родителей погиб вследствие увечья или заболевания, полученных ими в ходе участия в СВО;

- дети, у которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы вследствие ранения, полученного при участии в СВО;
- дети, у которых один из родителей является ветераном боевых действий, уволенного с военной службы, принимавшего участие в СВО

4.1.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД:

- ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т. п.);

4.1.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:

- ✓ организация прогулок и отдыха детей;
- ✓ организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- ✓ организация внеурочной деятельности обучающихся.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

5.1. Права и обязанности педагогических работников Школы, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются уставом Школы, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

5.1.1. Школа в лице директора Школы имеет право:

- ✓ приостанавливать работу ГПД 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 ГПД и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

5.1.2. Начальник хозяйственного отдела несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

5.1.3. 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.

5.1.4. Воспитатель ГПД обязан:

- ✓ осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД: организовывать двухразовое питание обучающихся,
- ✓ обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать самостоятельную работу 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.

5.1.5. 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.

5.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

5.2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- ✓ защищать законные права и интересы обучающегося;
- ✓ знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора Школы;
- ✓ знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;

5.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- ✓ 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;
- ✓ не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
- ✓ подтверждать письменным заявлением на имя директора Школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды Школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- ✓ незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- ✓ по приглашению администрации Школы и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в Школу.

5.2.3. Родители несут ответственность за:

- ✓ внешний вид обучающегося;
- ✓ за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- ✓ своевременный контроль за возвращением ребенка из Школы.

5.3. Права и обязанности обучающихся

5.3.1. Обучающийся имеет право:

участвовать в самоуправлении ГПД;

по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, объединения отделения дополнительного образования Школы;

посещать занятия педагога-психолога, социального педагога;

получать консультации по предметам учителей;

участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

5.3.2. Обучающийся обязан:

- ✓ соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы;
- ✓ бережно относиться к имуществу Школы;
- ✓ соблюдать режим дня ГПД.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы и принимается на неопределенный срок.

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