

Согласовано Советов родителей
МАОУ «СОШ № 51»
(протокол №2 от 01.03.2022 года)

Принято на заседании педагогического
совета МАОУ «СОШ № 51»
(протокол № 10 от 01.03.2022 года)



Утверждено приказом
№ 64 от 01.03.2022 года
по МАОУ «СОШ № 51»
Директор Паршина С.Я.

Положение о группе продленного дня в МАОУ «СОШ № 51» (с дополнениями, утвержденными приказом №310 от 19.10.2022 года)

I. Общие положения

1.1. Положение о группе продленного дня в МАОУ «СОШ № 51» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 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 Минобрнауки России от 24.09.2014 № 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 и другими нормативными правовыми актами МАОУ «СОШ № 51» (далее – Учреждение).

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

1.3. ГПД открываются Учреждением по согласованию с отделом образования на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

1.4. ГПД открываются в Учреждении при наличии помещений, отвечающих требованиям СанПиН, которые могут быть задействованы для размещения ГПД, по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) детей, обучающихся в 1-4 классах.

1.5. В первоочередном порядке в ГПД принимаются дети:

- из малоимущих семей;
- из многодетных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети-инвалиды;
- дети из семей, находящихся в социально опасном положении;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих в центрах временного размещения беженцев и вынужденных переселенцев;

- дети беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины;
- из семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающих в Саратовской области.

Рекомендуемая средняя наполняемость группы – 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

Предельная наполняемость группы продленного дня для учащихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается в зависимости от нозологической группы согласно п.3.4.14. санитарных правил СП-2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СП-2.4.3648-20).

1.6. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.7. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя.

1.8. В Учреждении создаются условия для организации дневного сна для детей первого года обучения (п. 3.4.16 СП-2.4.3648-20).

1.9. Каждый организованный выход детей, посещающих ГПД, за пределы территории Учреждения разрешается приказом директора Учреждения с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья учащихся, посещающих ГПД. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории Учреждения также утверждаются директором Учреждения.

1.10. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде в Учреждении.

II. 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 учащихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- эффективная самостоятельная работа учащихся при поддержке педагогических работников;
- выявление и развитие способностей учащихся через урочную и внеурочную деятельность;
- организация пребывания учащихся в Учреждении для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС начального общего образования в части организации внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся.

III. Порядок комплектования ГПД

3.1. Учреждение организует ГПД для учащихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД.

Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.2. Количество учащихся в ГПД определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного учащегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах.

3.3. Контингент ГПД формируется Учреждением следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности учащихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;
- комплектуется контингент ГПД учащихся из одной параллели классов;
- организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 1 сентября учебного года;
- не позднее 5 сентября учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном 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, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

3.4. Зачисление учащихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора Учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.5. Для организации работы ГПД администрацией Учреждения выделяется и оснащается необходимое количество помещений.

IV. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. Правоотношения между Учреждением и родителем (законным представителем) подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) учащегося о приеме в ГПД;
- приказом директора Учреждения о зачислении учащегося в ГПД;
- льготные категории, указанные в п. 1.5., предоставляют документ, подтверждающие статус.

4.2. Режим работы ГПД устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем Учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

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

4.4. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности учащихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности учащихся 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.).

4.5. Для восстановления работоспособности учащихся после окончания учебных занятий в Учреждении перед самоподготовкой организуется прогулка.

4.6. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулок на свежем воздухе и спортивных игр. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Учащиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёвшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда учащихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения;

- занятий различной воспитательной направленности;

- самоподготовки учащихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении учащимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Учащимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность

приступить к занятиям по интересам. При самоподготовке учащихся, посещающих ГПД, могут использоваться возможности читального зала библиотеки Учреждения. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;

- занятий в рамках внеурочной деятельности, а также с посещением организаций дополнительного образования, в том числе в рамках сетевого взаимодействия, зрелищных мероприятий. Во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для учащихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

4.7. Длительность отдельных компонентов режима в ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков и прогулки.

4.8. Продолжительность прогулки для учащихся, посещающих ГПД, составляет от одного до двух часов. Самоподготовку следует начинать с 14.30 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-х классах – самоподготовки нет;
- во 2-3-х классах – до 1,5 часов;
- в 4-х классах – до 2 часов.

После самоподготовки – участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

4.9. В Учреждении организуется для учащихся, посещающих ГПД, по установленным нормам горячее питание.

4.10. В Учреждении предусмотрено трехразовое питание учащихся.

4.11. Контроль за качеством питания учащихся ГПД осуществляет администрация Учреждения.

4.12. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в Учреждении 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 учащимися.

4.13. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями учащихся, посещающих ГПД, и храниться в определенном месте.

4.14. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель может отпускать учащихся 2-4 классов, посещающих ГПД, для занятий в кружках и секциях на базе Учреждения, для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение учащихся 1 классов, посещающих ГПД, для занятий в кружках и секциях на базе Учреждения происходит в сопровождении дежурного педагога, воспитателя, или педагога дополнительного образования.

4.15. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае несет родитель (законный представитель).

V. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

5.1. Права и обязанности работников Учреждения и учащихся, посещающих ГПД, определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения учащихся и Положением.

5.2. Руководитель Учреждения несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся, посещающих ГПД, организует горячее

питание и отдых учащихся, утверждает режим работы ГПД, организует работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за 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 Учреждения, нормативных актов Учреждения, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.4. Воспитатель ГПД обязан:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в ГПД с учётом требований ФГОС начального общего образования;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся с учётом требований ФГОС начального общего образования;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;

- своевременно оформлять документацию Учреждения;

5.5. Родители (законные представители) учащихся несут ответственность за:

- своевременный приход детей в Учреждение, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Положением о школьной форме;
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;
- своевременный уход детей из Учреждения в соответствии с режимом работы

ГПД.

5.6. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать правила поведения в Учреждении;
- выполнять требования работников Учреждения 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.

5.7. Учащиеся имеют право на:

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

VI. Делопроизводство ГПД

6.1. К документам ГПД относятся:

- рабочая программа;
- режим работы ГПД;
- должностная инструкция воспитателя;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором (хранятся в администрации Учреждения);
- списки учащихся, посещающих ГПД;
- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;

- копия Положения;
- журнал посещаемости учащимися внеклассных и внеурочных занятий.

6.2. Воспитатель ГПД представляет отчёт о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляет необходимую информацию – по мере необходимости и по запросу администрации Учреждения.

6.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию ГПД, контролирует посещаемость ГПД учащимися.

VIII. Заключительные положения

7.1. 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».

7.2. Контроль деятельности в ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (ответственность определяется приказом директора Учреждения).

7.3. Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

Положение принимается с учетом мнения родителей (законных представителей) учащихся (ст. 26. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

7.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке.