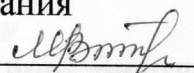


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ ШЕРСТЯННИКОВА АНДРЕЯ НИКОЛАЕВИЧА
УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ


666782 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Шерстянникова,
д. ЗИHN 3818015757/КПП 381801001/ ОГРН
1023802082700

Тел. (8-39565) 6-03-62; e-mail: school6-uk@yandex.ru; web-site: <http://ust-kut6.irkutschool.ru>

ПРИНЯТО

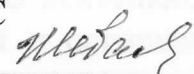
на собрании трудового коллектива МКОУ
СОШ № 6 им. Шерстянникова А.Н. УКМО
Председатель собрания
Максимова В.А. 
Протокол № 3 от 02.10.2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ СОШ № 6
им. Шерстянникова А.Н. УКМО
Эмрих З.С. 
02.10.2023 год



СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом МКОУ СОШ № 6
им. Шерстянникова А.Н. УКМО
Председатель УС
Шевалдина А.А. 
Протокол № 5 от 02.10.2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продлённого
дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями на 29 декабря 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 просвещения Российской Федерации от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении рекомендаций по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продлённого дня»
- Уставом МКОУ СОШ № 6 им. Шерстянникова А. Н. УКМО (далее - Школа).

1.2. Положение о группе продлённого дня организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается МКОУ СОШ №6 им. Шерстянникова А. Н. УКМО, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом школы. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также проводятся занятия по дополнительным образовательным программам.

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

1.4. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30 часов в неделю.

1.5. 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, сопровождение на занятия за пределы территории школы утверждаются приказом директора.

1.6. Функционирование ГПД осуществляется с 1 октября до окончания учебного года (в соответствии с календарным графиком).

2. Цели и задачи ГПД

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

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;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих и физических способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;

- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной работе и дополнительном образовании;

- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО, ООО в части организации внеурочной деятельности и дополнительном образовании;

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. ГПД открываются школой и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся школы на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в школе.

3.2. ГПД открывается приказом директора школы или уполномоченного им лица и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы и графиком, утвержденным директором школы.

ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием школы по погодным условиям.

3.3. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося и требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

- не менее 2,5 кв.м на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;

- не менее 3,5 кв.м на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий.

- наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 21 человека.

ГПД комплектуется из обучающихся кадетских классов.

3.4. Предварительное комплектование ГПД проводится в апреле на следующий учебный год для обучающихся будущих кадетских классов. Заявление о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно с 15 апреля до 05 сентября.

3.5. Не позднее первой недели 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.

3.6. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.7. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы.

3.8. ГПД функционирует с 13.00 до 17.00 часов, режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, обучающиеся которых посещают данную ГПД.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. Предоставление школой услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется без взимания платы. 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 директора школе о зачислении обучающегося в ГПД.

4.2. Финансирование групп продленного дня осуществляется за счет средств учредителя.

4.3. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

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

- организацию прогулок и отдыха обучающихся;

- организацию самоподготовки;

- организацию занятий по дополнительным образовательным программам.

4.5. 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 (занятия по программам дополнительного образования).

4.6. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в школе перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.7. 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, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёвшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной 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 переносить в хорошо проветриваемые помещения;

- занятий по дополнительным образовательным программам;

-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 воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;

- занятий с посещением организаций дополнительного образования, зрелищных мероприятий.

4.8. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий в соответствии с требованиями действующих санитарно - эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5 часов после окончания уроков и прогулки.

4.9. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов. Продолжительность самоподготовки - до 2 часов.

После самоподготовки — участие детей в занятиях по дополнительным образовательным программам.

4.10. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства учредителя.

4.11. 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 досугового занятия с воспитанниками.

4.12. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников 4-х классов для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования.

4.13. 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 возлагается на законных представителей.

4.14. В случаях, когда один из родителей (законных представителей) ученика лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать директора школы и воспитателя ГПД об указанных ограничениях.

4.15. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из школы.

4.16. В случаях, когда забирать обучающегося из школы пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации.

В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем обучающегося, при удостоверении его личности воспитатель ГПД вправе отпустить обучающегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом школы.

К исключительным случаям в настоящем пункте относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до школы вовремя;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный случай.

4.17. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

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

5.2. Директор школы, его заместитель несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую 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 школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей 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 может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;

- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

- за виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных 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. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО, ООО;

- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО, ООО;

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

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

- своевременно оформлять документацию школе;

- передавать ребенка дежурному администратору в случае опоздания родителя за ребенком больше чем на полчаса (после окончания работы дежурной группы). Дежурный администратор составляет акт о случившемся и передает ребенка в детскую комнату полиции, если родитель (законный представитель) не забрал ребенка в течение 2 часов после окончания работы дежурной группы. Воспитатель в ГПД сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

5.5. Родители обучающихся, посещающих ГПД обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении школьников, обеспечивать единство педагогических требований к ним.

Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;

- внешний вид обучающегося;

- воспитание своих детей;

- за занятия в системе внеурочной работы;

- своевременный уход детей из школы, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД.

5.6. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;

- бережно относиться к имуществу школы;

- соблюдать правила поведения в школе;

- выполнять требования работников школы 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. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования;

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

6. Делопроизводство ГПД

6.1. К документам ГПД относятся:

- рабочая программа дополнительного образования;

- должностная инструкция воспитателя ГПД;

- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;

- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором;

- списки воспитанников ГПД;

- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;

- копия данного Положения;

6.2. Воспитатели ГПД предоставляют отчёт о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют информацию - по мере необходимости и запросу администрации школы.

6.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается на Собрании трудового коллектива школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы с учетом мнения Управляющего Совета школы.

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

7.3. Положение о группе продлённого дня школой принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.