

Согласовано
Управляющим советом
протокол № 4 от 02. 04
2024 г.

Принято
Педагогическим советом
МАОУ Школа №129 им.
С.И.Зорина г.Уфы
протокол № 16 от 02.04.2024г.

Утверждено
приказом директора О.А.Чугаева
МАОУ Школа № 129
им.С.И.Зорина г. Уфы
От 02.04.2024 г.№ 79

Положение о группе продленного дня в школе

1. Общие положения

Настоящее Положение о группе продленного дня (далее-ГПД) в школе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012

«Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями на 14 июля 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 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 образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается образовательной организацией МАОУ Школа № 129 имени Зорина Сергея Ивановича (далее – Школой), реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия. Настоящее Положение утверждается приказом директора Школы.

2. Цели и задачи ГПД

ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- организация досуга;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования ГПД

Школа организует ГПД на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества помещений для занятий в ГПД, а также кадрового обеспечения. Приоритетное право зачисления в группу продленного дня предоставляется:

- многодетным семьям с тремя и более детьми;
- детям, относящимся к категории детей, находящихся в трудной жизненной

ситуации, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- усыновленным детям;
- обучающимся, родители которых являются служащими бюджетной сферы (медицинские работники, педагоги, госслужащие).

Школа организует ГПД для младших школьников при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД.

Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствии с санитарными нормами.

Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы.

Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

В соответствии с пунктом 8 приложения к Указу Главы Республики Башкортостан от 11.10.2022 г. РГ №415 «О плане мероприятий по оказанию содействия семьям граждан из Республики Башкортостан, принимающих участие в специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей Украины» дети участников СВО зачисляются в ГПД в первоочередном порядке и посещают ГПД без оплаты. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

- на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
- при пропуске обучающимся без уважительной причины более 25% занятий в течение учебного триместра.

Разрабатывается 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.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

В целях максимального учета интересов всех участников образовательных отношений в Школе организуются группы присмотра и ухода 5 раз в неделю продолжительностью 3 часа в день или 6 часов в день.

В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на спортивной площадке школы) с их участием в мероприятиях эмоционального характера (игры, викторины и прочее).

Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный и актовый залы, библиотека.

Режим ГПД утверждается приказом директора.

Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается заместителем директора, курирующим работу ГПД.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-х классах – самоподготовки нет; - во 2-классах – до 1,5 часов; В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей.

Плата за питание обучающихся групп продленного дня вносится родителями (законными представителями) своевременно, в сроки, установленные образовательной организацией.

Контроль за качеством питания обучающихся групп продленного дня осуществляет директор образовательной организации.

Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

По устной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников 2 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы происходит в сопровождении педагога дополнительного образования.

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.

5. Управление ГПД

Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ГПД, посещаемость группы обучающихся, охрану жизни и здоровья детей.

Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.

В целях организации досуговой деятельности к работе ГПД могут привлекаться библиотекарь и другие педагогические работники, специалисты со стороны, с которыми заключаются трудовые соглашения.

Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора, курирующий работу ГПД в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

6. Права и обязанности

6.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения в ГПД определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Директор школы и его заместители несут ответственность за

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию присмотра и ухода за детьми;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;
- организацию питания и отдыха обучающихся.

6.3. Воспитатели ГПД обязаны:

- проводить с детьми внеклассные, внешкольные образовательно-

воспитательные, развивающие мероприятия;

- своевременно оформлять школьную документацию.

6.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдение установленного режима дня и правил внеурочного

распорядка школы; жизнь, здоровье обучающихся во время их пребывания в ГПД;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним; помогать в организации досуга обучающихся; своевременно оплачивать питание детей.

6.6. Родители несут ответственность за несвоевременный приход за ребенком.

6.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе и в группе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил

внутреннего распорядка.

6.8. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

7. Документы ГПД и отчетность

7.1. Документы ГПД:

- заявления родителей (законных представителей);
- списки обучающихся, посещающих ГПД;
- план воспитательной работы в ГПД на учебный год;
- режим работы в ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся ГПД

7.2. Воспитатели ГПД сдают отчет о проделанной работе 1 раз в полугодие; выдают информацию (по требованию администрации школы или проверяющих органов) – по мере необходимости.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730141

Владелец Чугаева Олеся Алексеевна

Действителен с 24.06.2024 по 24.06.2025