

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол №1
от 28.08.2024 г.



Положение
об организации работы группы продлённого дня
в МБОУ «Западнодвинская СОШ №2»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации работы группы продлённого дня в МБОУ «Западнодвинская СОШ №2» (далее – Положение) устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня.
- 1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с:
- ✓ Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
 - ✓ 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;
 - ✓ Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2;
 - ✓ Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. №28 (далее соответственно - СанПиНиСП);
 - ✓ постановлением Правительства Тверской области от 12.10.2022 № 573- пп «О направлениях мер поддержки членов семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации с территории Тверской области».
 - ✓ Уставом МБОУ «Западнодвинская СОШ №2» (далее-школа).
- 1.3. Группы продленного дня (далее – ГПД) создаются школой в целях помощи семье в развитии у детей самостоятельности в учебе, организации занятости учащихся школы после уроков и присмотра за детьми в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 1.4. Присмотр за детьми в ГПД – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:
- присмотр за ребенком в период его нахождения в школе;
 - организация и предоставление питания;
 - организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
 - создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение домашних заданий);
 - создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в творческих кружках и студиях, спортивных секциях, библиотеке и др.).
- 1.5. Определить направление мер поддержки членов семей граждан Российской Федерации,

призванных на военную службу по мобилизации с территории Тверской области, имеющих статус военнослужащих, проходящих военную службу в Вооружённых силах Российской Федерации по контракту первоочередное право на зачисление детей, являющихся членами семьи, в группы продлённого дня.

2. Организация деятельности ГПД

- 2.1. ГПД открываются школой и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) учащихся при наличии соответствующих условий в школе.
- 2.2. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом образовательной организации и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с учебным графиком 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. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.
- 2.3. Наполняемость ГПД – не более 25 человек. По возможности ГПД комплектуется из учащихся одного класса либо параллельных классов школы.
- 2.4. Предварительное комплектование ГПД проводится в мае на следующий учебный год. Заявление о зачислении учащихся в ГПД принимаются ежегодно с 20 августа по 31 августа текущего года.
- 2.5. Открытие ГПД и списочный состав учащихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора школы 1 сентября текущего года. Зачисление учащихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии свободных мест.
- 2.6. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.7. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы учителя, работающего в ГПД (далее – воспитатель) и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы.
- 2.8. ГПД функционирует с 12.30 до 18.00 часов, режим работы ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, учащиеся которых посещают ГПД.

3. Оказание услуг по присмотру и уходу детей в ГПД

3.1. Школа организует питание учащихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей). Воспитатель ГПД во время обеда находится в школьной столовой вместе с учащимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

3.2. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории школы на игровой или спортивной площадке или в спортивном зале школы с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с учащимися.

3.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка учащихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки учащихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации учащихся по учебным предметам.

3.4. Учащиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования, организуемых школой, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

3.5. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования.

Ответственность за жизнь и здоровье таких учащихся с момента выхода с территории школы несут родители (законные представители)

3.6. Каждый организованный выход учащихся, посещающих ГПД, за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с назначением ответственного за жизнь и здоровье учащихся, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т. п.

4. Требования безопасности в ГПД

4.1. Воспитатель ГПД встречает учащихся в кабинете, где работает ГПД. До кабинета, где работает ГПД, учащихся сопровождает классный руководитель.

4.2. Учащихся, посещающих ГПД во вторую половину дня, забирают из ГПД родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица.

Родители (законные представители) учащегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД, и своевременно доводят его до сведения воспитателя ГПД.

4.3. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает учащегося из школы. К исключительным случаям относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченного ими лица.

4.4. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать учащихся из ГПД до окончания времени работы группы.

5. Контроль за деятельностью ГПД

5.1. Воспитатель ГПД отвечает за жизнь и здоровье учащихся, посещающих ГПД, состояние и организацию работы ГПД в течение учебного года.

5.2. Общее руководство ГПД и методическая работа воспитателей ГПД, контроль за деятельностью ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для организации и работы ГПД.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия Положения неограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

