

Положение о группе продленного дня в МАОУ СОШ №30

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";
- О внесении изменений в постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 20.12.2021 № 6303 «Об утверждении стоимости платных услуг, оказываемых муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 30» №7732 от 20.09.2023г.
- 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»),
- Постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 15.11.2024 №9274 «О предоставлении мер поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей на территории городского округа –город Тамбов и о внесении изменений в отдельные постановления администрации города Тамбова Тамбовской области»,

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 МАОУ СОШ №30, 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 могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

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.

Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября 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 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 способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
- 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 составляет не более 25 человек в одной группе.

По возможности ГПД комплектуется из обучающихся одной параллели классов школы. При незначительном запросе родителей (законных представителей) на открытие ГПД и при их согласии допускается комплектование ГПД из обучающихся разных классов школы.

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

3.5. Зачисляются в первоочередном порядке в ГПД дети участников специальной военной операции, преимущественным правом обладают дети из малообеспеченных и многодетных семей.

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

3.7. 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 за счет родительской 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;
- договор с родителями (законными представителями)
- приказом директора школе о зачислении обучающегося в ГПД.

4.2. **На основании Постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 15.11.2024г. № 9274 «О предоставлении мер поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей на территории городского округа –город Тамбов и о внесении изменений в отдельные постановления администрации города Тамбова Тамбовской области», освобождаются от платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за осуществление присмотра и ухода в группах продленного дня за детьми участников специальной военной операции.(Под участниками специальной военной операции в целях предоставления мер поддержки, установленных настоящим постановлением, понимаются граждане Российской Федерации, принимающие(принимавшие) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей).**

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 интересам.

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 в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др).

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

4.7 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.

4.8. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей (кроме льготных категорий обучающихся).

4.9. 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.

4.10. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

4.11. 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. 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 по учебно-воспитательной работе 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;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- 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)

5.5. Родители обучающихся, посещающих ГПД обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении школьников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- своевременно оплачивать посещение и питание в ГПД.

5.6. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося;
- своевременную оплату питания детей в ГПД;
- 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.

5.7. 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).

6. Делопроизводство ГПД

6.1. К документам ГПД относятся:

- рабочая программа;
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- ежедневные планы;
- заявления, договор 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.