

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова»  
(протокол № 42 от 31.05.2022)

Утверждено  
приказом МОУ «СОШ №66  
им. Н.И. Вавилова»  
№ 272 от 31.05.2022г.

Согласовано  
с родительским комитетом школы  
(протокол № 5 от 31.05.2022)

## **Положение о группе продленного дня (ГПД) в школе**

### **1. Общие положения**

1.1. Группы продленного дня (ГПД) в МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова» создаются с целью формирования у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы, ответственного отношения к выполнению домашних заданий, глубокого и осмысленного пополнения своих знаний, а также для оказания практической помощи семье и создания условий для осуществления присмотра, и ухода за детьми.

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

1.2 Организация деятельности групп продленного дня в образовательных учреждениях регламентируется следующими документами:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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 Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил «СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

-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»),

-Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организации, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).

1.4 Основными задачами создания ГПД общеобразовательного учреждения являются:

-организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении 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 общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

1.5 Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора МОУ «СОШ № 66 им. Н.И. Вавилова».

## **2. Организация деятельности группы продленного дня**

2.1.Группа продленного дня создается общеобразовательным учреждением следующим образом:

-проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;

-комплектуется контингент группы обучающихся: одной параллели классов;

-организуется сбор необходимой документации (заявление родителей );

- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

2.2.Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25-35 обучающихся.

2.3.Педагогический работник — воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий общеобразовательного учреждения, плана работы группы.

## **3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня**

3.1.В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

3.2.Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении до 18 часов.

3.3.Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе общеобразовательного учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.4.По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.5.При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

3.6.Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

3.7.Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

#### **4. Организация быта воспитанников группы продленного дня**

4.1.В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием, во вне учебных мероприятиях — после самоподготовки.

4.2.Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее 2 часов, для обучающихся II ступени — не менее 1,5 часа.

4.3.Самоподготовку следует начинать с 15 часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

-в 1-м классе со второго полугодия — до 1 часа;

-во 2-м — до 1,5 часа;

-в 3-4-м классах — до 2 часов;

После самоподготовки — участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т. п.

4.4.В образовательном учреждении организовано трехразовое питание обучающихся: завтрак — на первой или второй перемене во время учебных занятий; обед — в период пребывания на продленном дне в 13 часов, полдник — в 16 часов. Организация обедов и полдников осуществляется строго по графику.

#### **5. Комплектование ГПД в образовательном учреждении.**

5.1.В образовательной организации проводится мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данных услуг.

5.2.В отношении учащихся зачисленных в контингент образовательного учреждения в течение учебного года заявление о зачислении в ГПД учащегося осуществляется с 1 числа месяца после подачи заявления. По решению образовательного учреждения учащийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

5.3.Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением. Обучающиеся, зачисленные в группу продленного дня обязаны посещать её регулярно, соблюдать правила поведения в образовательном учреждении. Систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины может быть основанием для инициирования процедуры отчисления из группы.

5.4.Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком образовательного учреждения.

5.5.Воспитатель ГПД ведет журнал ГПД, в котором осуществляет учет посещаемости обучающимися ГПД. Ведение журнала группы продленного дня контролируется заместителем директора по учебной и воспитательной работе, курирующим работу группы продленного дня.

5.6.Текущая деятельность ГПД регламентируется данным Положением о ГПД, рабочей программой воспитателя ГПД и режимом дня.

## **6. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

6.1.При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя: организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

6.2.Для учащихся, которые посещают ГПД, организуется бесплатное питание (обед, полдник) .

6.3.Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания учащегося в образовательном учреждении.

6.4.Интервалы между приемами пищи не должны превышать 3,5 - 4-х часов.

6.5.Родители (законные представители) учащихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД, о чем в журнале ГПД делается соответствующая отметка (с указанием времени).

## **7. Права и обязанности участников образовательных отношений группы продленного дня**

7.1. Права и обязанности работников, занятых в группе продленного дня, и учащихся определяются Уставом образовательного учреждения, Правилами трудового внутреннего распорядка, Правилами поведения учащихся и настоящим Положением.

7.2. Директор Образовательного учреждения (его заместитель) несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся; организует горячее питание и отдых обучающихся; при необходимости принимает на работу по совместительству педагогов дополнительного образования для проведения воспитательной работы с учащимися группы; утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

7.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (в т.ч. журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость занятий группы учащимися.

7.4. Воспитатель, работая в штатном режиме, неуклонно соблюдает дополнительные требования санитарных правил СП 3.1/2.4.3598-20 от 30.06.2020, меры профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

7.5. Учащиеся участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

7.6. Родители учащихся обязаны: оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

7.7. Родители несут ответственность за:

-своевременный уход детей из образовательного учреждения по окончании работы группы продленного дня, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД;

-внешний вид учащегося, соответствующий требованиям Устава образовательного учреждения;

-воспитание своих детей, за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

7.8. Учащиеся обязаны:

-соблюдать Устав образовательного учреждения;

-бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;

-соблюдать правила поведения в образовательного учреждения, в группе;

-выполнять требования воспитателей, работников Образовательного учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

7.9. Учащиеся имеют право на:

-получения дополнительного образования по выбору;

-на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение

-человеческого достоинства.

## **8. Управление группой продленного дня**

8.1. Зачисление в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора по письменному заявлению родителей (законных представителей несовершеннолетних).

8.2. Ведение журнала группы продленного дня обязательно и контролируется директором (заместителем директора по УВР) образовательного учреждения.

8.3. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории Образовательного учреждения должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

8.4. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность каждого определяется должностной инструкцией или приказом).

## **9. Ответственность должностных лиц, организующих деятельность ГПД**

9.1. Руководитель ОУ, заместитель директора, курирующий деятельность ГПД несут административную ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса,
- организацию горячего питания и отдыха учащихся,
- утверждение режима работы ГПД,
- организацию методической работы воспитателей,
- контроль за состоянием работы ГПД

9.2. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время проведения ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, распоряжений директора школы, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

## **10. Документация и отчетность ГПД:**

- Заявления родителей (законных представителей) о намерениях посещать ГПД (приложение № 1);
- Приказ об открытии ГПД на новый учебный год;
- Приказ об утверждении нагрузки воспитателей ГПД;
- Должностная инструкция воспитателя ГПД;
- Рабочая программа воспитателя ГПД;
- Журнал работы ГПД;
- Отчет о работе ГПД (на конец учебного года).