

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 3 имени Ленинского комсомола»**

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете № 1
31 августа 2021 года

Утверждаю:
Директор МБОУ «Средняя школа № 3»
Г.Н.Тюрина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о группе продленного дня муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №3 имени Ленинского комсомола» (далее – Положение) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в МБОУ «Средняя школа № 3» (далее – Школа).

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в Школе регламентируется нормативными документами федерального, регионального, муниципального и школьного уровня.

1.3. ГПД в Школе создаются с целью удовлетворения потребности родителей (законных представителей) обучающихся в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. В Школе созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

1.5. 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.

1.6. При определении набора услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД учтены санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.

1.7. Предоставление Школой услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется с взиманием платы с родителей (законных представителей) обучающихся за питание.

1.8. 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 Школы о зачислении обучающегося в ГПД.

Заключение договора по оказанию услуг присмотра и ухода за детьми в ГПД не требуется.

2. Организация работы групп продленного дня (ГПД).

2.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- приказами директора Школы о работе ГПД;
- режимом работы ГПД;
- планом работы воспитателя ГПД.

2.2. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

2.3. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по программам дополнительного образования детей Школы.

2.5. Пребывание обучающихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, может охватывать период времени пребывания обучающихся в Школе с 12.00 до 18.00 часов. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. При организации ГПД в Школе предусматривается питание обучающихся (обед).

2.7. Режим работы ГПД утверждается директором Школы и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.8. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, организуется рациональный режим дня.

2.9. В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры) и участия в мероприятиях эмоционального характера, во внеурочной деятельности (занятия в кружках, спортивных секциях, игры, викторины, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.) после самоподготовки.

2.10. Режим дня ГПД и план ее работы разрабатываются воспитателем ГПД и утверждаются директором Школы.

2.11. В режиме дня ГПД обязательно предусматриваются: время на питание, отдых на свежем воздухе, самоподготовка, внеучебная деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность, общественно-полезный труд), проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.12. Отдых на свежем воздухе.

2.12.1. Для восстановления работоспособности обучающихся, пребывающих в ГПД, после окончания учебных занятий перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе:

- до обеда, после окончания учебных занятий – прогулка длительностью не менее 1 часа;
- перед самоподготовкой – в течение часа.

Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.

2.12.2. Местом для отдыха обучающихся на свежем воздухе и проведением спортивных, подвижных игр является территория школы.

2.12.3. В непогоду подвижные игры переносятся в спортивный зал и другие хорошо проветриваемые помещения школы, где организованы игровые зоны.

2.13. Самоподготовка.

2.13.1. В ГПД школы реализуется режим пребывания учащихся:

- 1 классов в ГПД без выполнения домашнего задания;
- 2–4 классов – с приготовлением домашнего задания.

2.13.2. Занятие обучающихся самоподготовкой проходит в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.

2.13.3. Выполнение домашнего задания обучающимися начинается не ранее чем через 1,5–2 часа после окончания уроков, в 15–16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности.

2.13.4. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во 2 классах – до 1,5 часов;
- в 3–4 классах – до 2 часов.

2.13.5. При выполнении домашних заданий в ГПД:

- обучающимся предоставляется возможность самим выбирать очередность выполнения домашних заданий;
- обучающимся рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- обучающимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершении определенного этапа работы;
- воспитателями проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1–2 минуты;

- обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

2.13.6. Воспитатель организует работу обучающихся во время самоподготовки, следит за дисциплиной, берет под свою опеку обучающихся, отстающих в учебе.

2.13.7. Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

2.14. Питание.

2.14.1. Непосредственно в период пребывания обучающихся в ГПД предусмотрено их питание: обед – в период пребывания в группе продленного дня в 13–14 часов.

2.14.2. Питание обучающихся осуществляется в столовой школы.

2.15. Внеурочная деятельность обучающихся.

2.15.1. Формы внеурочной деятельности обучающихся в ГПД:

- чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;
- клубный час;
- общественно-полезный труд, мастерская добрых дел и др.;
- групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России;
- разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры-драматизации, музыкальные и др.);
- занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.

2.15.2. В плане работы ГПД учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, планируется участие в общешкольных и/или внутривидовых мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.

2.15.3. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должна составлять не более 50 минут в день для обучающихся 1–2 классов, и не более 1,5 часов в день – для остальных классов.

2.15.4. Для организации различных видов деятельности обучающихся в ГПД:

- могут быть привлечены старшая вожатая, библиотекарь, руководитель школьного музея, родители (законные представители) обучающихся;
- могут быть использованы помещения Школы: актовый и спортивный залы, библиотека;
- помещения ГПД оснащены детскими книгами, игрушками, настольными играми, спортивным инвентарем.

2.15.5. Обучающиеся ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других объединениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе Школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

2.16. При организации ГПД Школа создает условия для охраны жизни и здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.17. Воспитатель ГПД может отпускать обучающегося для занятий в кружках и секциях на базе Школы, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.18. По завершении пребывания обучающегося в ГПД родитель (законный представитель) обучающегося забирает его из ГПД.

2.19. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

- 2.20.** Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и табель посещаемости обучающимися ГПД.
- 2.21.** Администрацией Школы создаются условия для организации деятельности ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации, туалеты. Для организации внеучебных занятий и отдыха предоставляются физкультурный зал, библиотека.

3. Порядок комплектования групп продленного дня.

- 3.1.** Решение об открытии ГПД принимается директором Школы на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в ГПД.
- 3.2.** Школа организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент Школы. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 человек (из расчета 2,5 кв. м в помещении ГПД на одного обучающегося в соответствии с СанПиН).
- 3.3.** ГПД комплектуются для обучающихся 1–4 классов.
- 3.4.** ГПД открываются на основании приказа директора Школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 3.5.** Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей установлены сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:
- подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД в срок не позднее 1 сентября;
 - издание приказа о комплектовании ГПД – не позднее 1 сентября;
 - внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список – не позднее 1 сентября.
- 3.6.** Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком Школы.
- 3.7.** Зачисление детей в группу продленного дня и отчисление детей из ГПД производится приказом директора Школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся. Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается Школой.
- 3.8.** В случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине (санаторно-курортное лечение и др.), с 30 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней), на основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора Школы обучающийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.

4. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

- 3.1.** При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:
- 3.1.1.** организация питания (обед)
- 3.1.2.** хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т. п.);
- 3.1.3.** обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:
- организация прогулок и отдыха детей;
 - организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);
 - организация внеурочной деятельности обучающихся.

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

5. Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

5.1. Финансово-экономические условия предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечиваются в рамках услуги «Осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся».

5.2. Организацию работы ГПД, предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися осуществляет непосредственно воспитатель, работающий в ГПД, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, директором Школы, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД назначается на должность в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Школы.

5.4. Требования к квалификации воспитателя ГПД определяются должностной инструкцией.

5.5. Общее руководство деятельностью ГПД, контроль за предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Школы.

5.6. Информация о деятельности ГПД, режим работы ГПД размещаются на информационных стендах в помещениях Школы и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений в группе продленного дня.

6.1. Права и обязанности педагогических работников Школы, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются уставом Школы, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

6.1.1. Школа в лице директора Школы имеет право:

- приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);
- обрабатывать персональные данные детей ГПД и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

6.1.2. Заместитель директора по АХР несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

6.1.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием ВСОКО, организует методическую работу воспитателей ГПД.

6.1.4. Воспитатель ГПД обязан:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД: организовывать питание обучающихся,

- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий,
- организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;
- осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов;
- разрабатывать и вести установленную документацию ГПД: режим дня, план работы ГПД, журнал ГПД.

6.1.5. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленного режима дня;
- состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации Школы;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора Школы;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать Школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором Школы и/или воспитателем.

6.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении ребенка;
- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- своевременно и в полном объеме вносить плату за питание обучающегося в ГПД;
- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;

- обеспечить обучающегося:

сменной обувью;

спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре;

одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;

необходимыми предметами личной гигиены;

- не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;

- подтверждать письменным заявлением на имя директора Школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды Школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);

- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;

- по приглашению администрации Школы и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в Школу.

6.2.3. Родители несут ответственность за:

- внешний вид обучающегося;

- за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из Школы.

6.3. Права и обязанности обучающихся.

6.3.1. Обучающийся имеет право:

- участвовать в самоуправлении ГПД;
- по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, объединения дополнительного образования Школы;
- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

6.3.2. Обучающийся обязан:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- соблюдать режим дня ГПД.

7. Заключительные положения.

7.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

7.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы.

7.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

7.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

7.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.