

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Магистральнинская средняя общеобразовательная школа № 2»

Принято на заседании
Управляющего Совета
МОУ «Магистральнинская СОШ №2»
«19» ноября 2022 г Протокол №02

Утверждено приказом
Директора
МОУ «Магистральнинская СОШ №2»
От 22.12.2022 года № 126.3
_____ Г.И.Горко

Принято на педагогическом
Совете школы
Протокол от «17» 11 2022г №06

Положение
о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Магистральнинская СОШ №2»

I. Общие положения

1.1. Настоящее новое Положение о группе продленного дня (ГПД) в МОУ «Магистральнинская СОШ №2» разработано в соответствии со следующими документами:

-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»);

-Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

-настоящим Положением о ГПД.

1.2. Настоящее Положение о группе продленного дня (далее-ГПД) определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня в МОУ «Магистральнинская средняя общеобразовательная школа №2», обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД.

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

1.4. В ГПД осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также проводятся физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия

1.5. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается образовательной организацией (МОУ «МСОШ №2») с учетом анализа результата анкетирования родителей при наличии необходимой учебно-материальной базы.

1.6. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая. В период школьных каникул, в выходные и праздничные дни ГПД не работает, а также может быть прекращена работа по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина.

II. Цели и задачи.

2.1. Целью организации ГПД в школе являются оказание услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонняя помощь семье, воспитание и развитие творческих способностей обучающихся, социальная защита обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

-организация пребывания учащихся в школе для активного участия их во внеурочной работе;

- организация пребывания учащихся в школе для своевременной организации самоподготовки при отсутствии условий дома из-за занятости родителей.
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся.

III. Порядок комплектования.

- 3.1. МОУ «Магистральнинская средняя общеобразовательная школа №2» открывает группы продленного дня по заявлению родителей учащихся (законных представителей) для обучающихся 1-4 классов при наличии необходимой учебно-материальной базы.
- 3.2. Зачисление в группу продлённого дня и отчисление осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.
- 3.3. Деятельность групп продленного дня регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются руководителем ОУ. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю. Организационная работа по комплектованию групп продленного дня:
- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
 - группа продленного дня комплектуется для учащихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, учащихся 1 – 4 классов; ведение журнала группы продленного дня обязательно;
 - приказом директора образовательного учреждения утверждается список ГПД с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых кабинетов.
- 3.4. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве не менее 25 человек. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IV. Организация деятельности группы продленного дня.

- 4.1. Режим работы группы продленного дня утверждается руководителем ОУ и доводится до сведения родителей обучающихся. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации внеурочной деятельности, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий, самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий).
- Пребывание обучающихся в группе продленного дня согласуется с родителями (указывается в заявлении) и охватывает период времени с 11.00ч до 18.00 ч.
- 4.2. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, педагога-психолога, социального педагога, педагога-библиотекаря.
- Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД составляет при соответствии погодных условий не менее 2 часов. При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.
- 4.3. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения (СанПиН 2.4.2.2821-10): в первых классах - самоподготовка отсутствует; во 2-3-классах – до 1,5 часов; в 4-х – до 2 часов.
- 4.4. В МОУ «Магистральнинская СОШ №2» организовано двухразовое горячее питание для воспитанников группы продленного дня (обед – 13.15-13.45, полдник – 15.40-16.00).

- 4.5. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник в пределах своих должностных обязанностей.
- 4.6. Учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня определяется планом воспитательной работы воспитателя, который составляется на учебный год, согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим работу группы продленного дня и утверждается директором школы. Воспитатель в группе продленного дня ежедневно планирует различные мероприятия, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, на свежем воздухе и в помещении.
- 4.7. Воспитатель в группе продленного дня, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы.
- 4.8. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе образовательного учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.
- 4.9. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по письменному заявлению от родителей).
- 4.10. Каждый организованный выход учащихся, посещающих ГПД, за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за жизнь и здоровье учащихся, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т. п. в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

V. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

- 5.1. Права и обязанности работников, занятых в ГПД, и обучающихся определяются уставом МОУ «МСОШ №2», правилами трудового внутреннего распорядка, правилами внутреннего распорядка для учащихся и настоящим Положением о ГПД.
- 5.2. Руководитель общеобразовательного учреждения, его заместитель по УВР несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию внеурочной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых воспитанников, принимает на работу воспитателей в группе продленного дня, утверждает режим работы группы.
- 5.3. Заместитель директора по внеклассной и воспитательной работе организует методическую работу с воспитателями, учителями, руководителями кружков и секций, осуществляет анализ качества, результативности работы группы продленного дня, контроль над выполнением режима, выполнением программ внеурочной деятельности.
- 5.4. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:
- за охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
 - состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД и образовательную деятельность;
 - посещаемость обучающимися ГПД;
 - обеспечение соблюдения детьми личной гигиены, охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
 - соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;

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

5.5. Воспитатель ГПД обязан:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в ГПД с учетом специфики требований ФГОС НОО;

- своевременно оформлять документацию ГПД;

- организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашней работы:

- проводить с воспитанниками ГПД во внеурочное время внеклассные, воспитательные, развивающие мероприятия.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

- своевременно забирать воспитанников из ГПД;

- помогать в организации досуга обучающихся;

- следить за внешним видом своего ребенка.

VI. Документы ГПД и отчетность.

6.1. Для регламентации работы ГПД необходимы следующие документы:

- Положение о ГПД ОО;

- списки учащихся ГПД, утверждённые приказом директора ОО;

- календарно-тематическое планирование и план воспитательной работы в ГПД;

- режим работы ГПД;

- заявления родителей;

- журнал ГПД;

- табель учета посещаемости ГПД учащимися;

- должностная инструкция;

- журналы регистрации инструктажа, проведенного с обучающимися.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости не реже 1 раза год.

VII. Контроль за деятельностью ГПД.

7.1. Воспитатель ГПД отвечает за жизнь и здоровье учащихся, посещающих ГПД, состояние и организацию работы ГПД, ведет установленную документацию и предоставляет ее ежемесячно на проверку заместителю директора по УВР, курирующему начальную школу.

7.2. В течение 10 дней по окончании каждого учебного периода (четверти, года) воспитатель ГПД представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему начальную школу, письменный отчет о своей деятельности.

7.3. Общее руководство ГПД и методическую работу воспитателей ГПД, контроль за деятельностью ГПД, осуществляет заместитель директора, курирующий начальную школу.

7.4. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

VIII. Заключительные положения.

8.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора МОУ «Магистральнинская СОШ №2»; вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора ОО на основании решения Педагогического совета ОО.

8.3. После принятия новой редакции Положения о ГПД предыдущая редакция утрачивает силу.