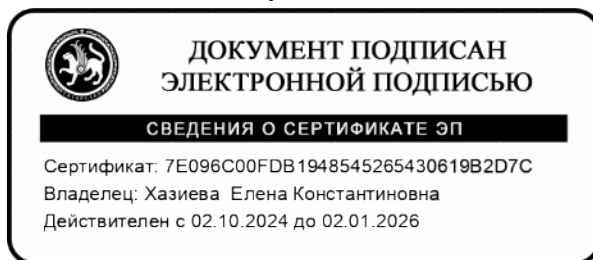


Принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ №6»
протокол №1
от «29 » августа 2024г.

Утверждено
Директор МБОУ «СОШ №6»
_____ Хазиева Е.К.
введено в действие приказом директора
№ 220 от «29 » августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении услуг по присмотру и уходу в группах продленного дня
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»
г. Альметьевск Республики Татарстан

г. Альметьевск

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня в МБОУ «СОШ №6» (далее - школа) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.2. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается школой, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом образовательной организации. Организация деятельности группы продленного дня (далее - ГПД) основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в школе.

1.3. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона в Российской Федерации Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 14 июля 2022 года № 301-ФЗ

1.4. Основными задачами группы продленного дня школы являются:

- организация пребывания обучающихся в школе, присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка, проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий;

2. Порядок комплектования и организации деятельности ГПД

2.1. При организации присмотра и ухода за детьми в ГПД учитываются требования санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2, и санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (далее соответственно - СанПиН и СП).

2.2. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

2.3. Конкретные обязательства общеобразовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организацией с учетом СанПиН и СП.

2.4. Группа продленного дня создается следующим образом:

- проводится социальный запрос потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- организуется прием заявлений от родителей (законных представителей), комплектуется контингент группы обучающихся;
- разрабатывается и издается приказ об открытии и режиме работы групп продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением кабинетов для занятий каждой группы. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве от 25 обучающихся. Состав группы может меняться на основании посещения детьми дополнительных образовательных услуг в школе и вне ее.

- 2.5. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.6. Деятельность ГПД регламентируется рабочей программой воспитателя и режимом работы.
- 2.7. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД - 30 часов.
- 2.8. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.
- 2.9. В ГПД продолжительность прогулки для воспитанников начальной школы составляет не менее 1,5 - 2 часов, в определенных отведенных зонах. В случае неудовлетворительных погодных условий воспитатель ГПД вправе заменить прогулку, по своему усмотрению, иными формами досуговой деятельности. Продолжительность подготовки к учебным занятиям определяется классом обучения: в 1 классе -нет, во 2 классе - до 1,5 часа, в 3-4 классах - до 2 часов.
- 2.10. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно- полезный труд) до начала подготовки к учебным занятиям с их участием в культурных мероприятиях после подготовки к учебным занятиям.
- 2.11. Педагогический работник, разрабатывает режим занятий, обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий, занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования детей.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

- 3.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации подготовки к учебным занятиям воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе.
- 3.2. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся каждого класса.
- 3.3. При написании письменного (электронного) заявления родителей (законных представителей) педагог группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования при предъявлении из данных организаций документов, подтверждающих зачисление в них ребенка и график посещения.
- 3.4. В случае письменного (электронного) заявления (письменной просьбы) родителей (законных представителей) о необходимости отпускать воспитанника из группы продленного дня с лицом, не являющимся законным представителем ребенка, родители (законные представители) обязаны лично представить данное лицо классному руководителю, педагогу. Паспортные данные выше указанного лица вписываются в заявление с его согласия.
- 3.5. Во время подготовки к учебным занятиям педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4. Организация быта воспитанников группы продленного дня

- 4.1. Продолжительность прогулки для обучающихся 1-4 классов составляет 1,5- 2 часа. Подготовку к учебным занятиям следует начинать не ранее 15 часов. Во время пребывания в ГПД дети могут участвовать во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах.
- 4.2. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, актовый зал и другие помещения.

Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

4.3. Управление группами ГПД:

- Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

- Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора в соответствии с приказом директора школы.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

5.1. Права и обязанности работников школы с группой продленного дня и воспитанников определяются правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Воспитатель ГПД составляет рабочую программу группы продленного дня с календарно-тематическим планированием, режим дня, отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

5.3. Воспитатели ГПД обязаны:

- осуществлять присмотр и уход за детьми, подготовку к учебным занятиям;
- организовывать воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- проводить с детьми физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- исполнение требований данного Положения;
- качество воспитательной работы с детьми в ГПД;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка школы;
- соблюдение чистоты в кабинете;
- жизнь, здоровье и комфортное пребывание детей в ГПД;
- правильное использование и сохранность школьного оборудования.

5.5. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- содействовать соблюдению ребенком режима работы ГПД;
- неукоснительно соблюдать требования данного Положения.

5.6. Родители несут ответственность за:

- достоверность представленной информации о необходимости предоставления ГПД;
- исполнение требований данного Положения; – своевременную оплату питания детей;

5.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- соблюдать чистоту в классе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.8. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору в пределах своего класса;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.


6. Документы и отчетность

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- рабочая программа воспитателя ГПД;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости не реже 1 раза в полугодие, выдают необходимую информацию - по мере необходимости.

Лист согласования к документу № 29 от 16.10.2024
Инициатор согласования: Хазиева Е.К. Директор
Согласование инициировано: 16.10.2024 12:27

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хазиева Е.К.		 Подписано 16.10.2024 - 12:27	-