



Принято
решением
педагогического совета
Протокол № 10
от 25.03.2024

Согласовано
с Советом школы
Протокол № 03
от 25.03.2024
_____ А. Н. Лобачева

Приказ № 80-о/д
от 25.03.2024

**Положение
о группе продленного дня
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 16
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о группе продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 16 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14.07.2022;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020 № 28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 от 28.01.2021 № 2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций 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»;
- письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении рекомендаций»;
- Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 16 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ СОШ № 16).

1.2. Настоящее Положение 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.

1.3. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается МБОУ СОШ № 16 с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 16. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

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

1.5. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя ГПД. Предельно допустимая педагогическая нагрузка воспитателя ГПД - не более 30 часов в неделю.

1.6. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории МБОУ СОШ № 16 разрешается приказом директора МБОУ СОШ № 16 с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории МБОУ СОШ № 16 утверждаются директором МБОУ СОШ № 16.

1.7. ГПД открываются МБОУ СОШ № 16 по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

1.8. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 31 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) ГПД не организуется.

1.9. Информация о деятельности ГПД размещается на информационном стенде и официальном сайте МБОУ СОШ № 16.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в МБОУ СОШ № 16 при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) обучающихся;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в МБОУ СОШ № 16 для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований федерального государственного стандарта начального общего образования в части организации внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. МБОУ СОШ № 16 организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД.

Группы могут быть: класс-группа, смешанные.

При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек.

3.3. Контингент ГПД формируется МБОУ СОШ № 16 следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;
- комплектуется контингент ГПД обучающихся из одной параллели классов;

- организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 1 сентября учебного года;
- не позднее 1 сентября текущего учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей ГПД, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей ГПД за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей ГПД, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

3.4. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление из нее осуществляется приказом директора МБОУ СОШ № 16 по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5. При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают дети из малообеспеченных и многодетных семей.

3.6. Для организации работы ГПД администрацией МБОУ СОШ № 16 выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. Предоставление МБОУ СОШ № 16 услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется без взимания 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;
- приказом директора МБОУ СОШ № 16 о зачислении обучающегося в ГПД.

4.2. Финансирование ГПД осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания в школьной столовой.

4.3. Режим работы ГПД устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся, утверждается МБОУ СОШ № 16 и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.4. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.5. Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок и отдыха обучающихся;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам.

4.6. 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 эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др.).

4.7. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.8. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулок на свежем воздухе и спортивных игр. Прогулку рекомендуется сопровождать 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. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегрева и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения;

- внеклассных занятий различной воспитательной направленности;
- самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой форме). При самоподготовке обучающиеся могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;
- занятий в рамках внеурочной деятельности, а также с посещением организаций дополнительного образования, зрелищных мероприятий. Во время занятий в ГПД воспитателями организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

4.9. Длительность отдельных компонентов режима в ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков и прогулки.

4.10. Продолжительность прогулки для обучающихся составляет от одного до двух часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

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

После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

4.11. В МБОУ СОШ № 16 организуется для обучающихся ГПД, по установленным нормам горячее питание на финансовые средства их родителей (законных представителей). Льготы по предоставлению питания за счет средств местного бюджета устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.12. В МБОУ СОШ № 16 предусмотрено двухразовое питание обучающихся:

- завтрак - на первой или второй перемене во время учебных занятий;
- обед - на 5 перемене во время учебных занятий.

4.13. Плата за питание обучающихся ГПД вносится их родителями (законными представителями) своевременно, в сроки, установленные МБОУ СОШ № 16.

4.14. Контроль за качеством питания обучающихся в ГПД осуществляет директор МБОУ СОШ № 16.

4.15. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в МБОУ СОШ № 16 могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД, ответственного за проведение досугового занятия с обучающимися ГПД.

4.16. Медицинское обслуживание обучающихся ГПД обеспечивается медицинским работником в пределах своих должностных обязанностей.

4.17. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе МБОУ СОШ № 16, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе МБОУ СОШ № 16 происходит в сопровождении воспитателя ГПД или педагога дополнительного образования.

4.18. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность

за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на родителя (законного представителя) обучающегося.

5. Организация досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня

5.1. Модель организации деятельности в ГПД

ГПД в МБОУ СОШ № 16 организованы как в первой, так и во второй половине дня в зависимости от смены обучения детей. При этом обучение 1, 5, 9-11 классов и классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится в первую смену.

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

5.2. Продолжительность работы ГПД

Тип ГПД	Время начала работы ГПД	Время окончания работы ГПД	Продолжительность работы ГПД
ГПД, действующие в первой половине дня	08:00	13:30	5 часов 30 минут
ГПД, действующие во второй половине дня	13:00	20:00	7 часов
ГПД для обучающихся 1 классов (действуют во второй половине дня)	12:00	20:00	8 часов

5.3. Распределение времени по направлениям в ГПД

	ГПД, действующие в первой половине дня	ГПД, действующие во второй половине дня	ГПД для обучающихся 1 классов (во второй половине дня)
Присмотр и уход за детьми	от 2 ч. 00 мин. до 3 ч. 45 мин.	от 3 ч. 15 мин. до 5 ч. 15 мин.	от 3 ч. 15 мин. до 6 ч. 20 мин.
Воспитание	от 0 ч. 45 мин. до 1 ч. 45 мин.	от 0 ч. 45 мин. до 1 ч. 45 мин.	от 0 ч. 40 мин. до 1 ч. 40 мин.
Подготовка к учебным занятиям	от 1 ч. 30 мин. до 2 ч. 00 мин.	от 1 ч. 30 мин. до 2 ч. 00 мин.	до 1 ч. 00 мин.
Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия	от 0 ч. 45 мин. до 2 ч. 45 мин.	от 0 ч. 45 мин. до 2 ч. 45 мин.	от 0 ч. 40 мин. до 2 ч. 40 мин.
Продолжительность работы ГПД	до 5 ч. 30 мин.	до 7 часов	до 8 часов

5.4. Содержание видов деятельности, осуществляемых в ГПД

Направление деятельности ГПД	Содержание
Присмотр и уход за детьми	- встреча детей,
	- организационные моменты,
	- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня,
	- сопровождение обучающихся для приема пищи,
	- сопровождение на прогулке,
	- досуговая деятельность,
	- организация самоподготовки обучающихся,
	- контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках

Направление деятельности ГПД	Содержание
	занятий по дополнительным образовательным программам
Воспитание	- внеклассная деятельность,
	- занятия воспитательной направленности,
	- участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы
Подготовка к учебным занятиям	- самоподготовка обучающихся (в соответствии с санитарными правилами продолжительность для 1 кл. до 1 ч., для 2 - 3 кл. - до 1 ч. 30 мин.; для 4 кл. - до 2 часов), в том числе выполнение домашних заданий, самостоятельная работа по ООП, консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией,
	- консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям
Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия	- дополнительное образование, в т.ч. посещение кружков и секций по интересам,
	- посещение культурных мероприятий,
	- подвижные и спортивные игры, организованные на открытом воздухе,
	- участие детей в общешкольных спортивных, культурных или иных мероприятиях,
	- консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям

5.5. Режим работы ГПД, действующей в первой половине дня

Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение	Источник финансирования
Встреча детей, организационные моменты, досуговая деятельность	30 мин.	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Самоподготовка (выполнение домашних заданий)	1 час	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Завтрак	15 мин.	Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Посещение кружков и секций по интересам, организованных образовательной организацией	1 час	на базе собственной инфраструктуры школы	Педагог дополнительного образования	В рамках финансирования образовательной деятельности по ДОП
		с привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие)		За счет родительской платы
Дополнительное		на базе	Педагог	В рамках

Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение	Источник финансирования
образование		собственной инфраструктуры школы	дополнительного образования	финансирования образовательной деятельности по ДОП
		с привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие)		За счет родительской платы
Культурные мероприятия		В школе	Педагог дополнительного образования, воспитатель ГПД, тьютор, иные сотрудники	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
		Вне школы	Педагог дополнительного образования, воспитатель ГПД, тьютор или иные сотрудники	По программе «Пушкинская карта» За счет родительской платы
Консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией		Учебный класс	Учитель, тьютор	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям		Учебный класс	Учитель, педагог дополнительного образования, тьютор	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Самоподготовка (выполнение домашних заданий)	30 мин.	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Прогулка на открытом воздухе	1 час	Зона отдыха (пришкольная территория)	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Подвижные игры на открытом воздухе		Зона отдыха, школьный стадион	Воспитатель ГПД, тьютор, учитель физкультуры, тренер	ГПД (присмотр, уход)
Спортивные игры на открытом		Школьный стадион	Учитель физкультуры,	ГПД (присмотр, уход)

Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение	Источник финансирования
воздухе	45 мин. - 2 часа		тренер	
Общешкольные спортивные, воспитательные, культурные или иные мероприятия, проводимые на открытом воздухе		Зона отдыха, школьный стадион	Воспитатель ГПД, тьютор, учитель физкультуры, иные сотрудники	ГПД (присмотр, уход), в рамках финансирования образовательной деятельности по ООП (план воспитательной работы)
Внеурочная деятельность		Учебный класс	Учитель	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Занятия воспитательной направленности		Учебный класс, актовый зал	Учитель, классный руководитель, советник по воспитанию, социальный педагог, иные	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП (план воспитательной работы)
Проведение общешкольных мероприятий	30 мин.	Актовый зал, спортивный зал, библиотека, школьный музей, рекреационные зоны и иные, пришкольная территория	Педагогические и иные сотрудники	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП (план воспитательной работы)
Обед		Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)

5.6. Режим работы ГПД, действующей во второй половине дня

Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение	Источник финансирования
Внеурочная деятельность	45 мин. - 2 часа	Учебный класс	Учитель	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Занятия воспитательной направленности		Учебный класс, актовый зал	Учитель, классный руководитель, советник по воспитанию, социальный	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП

Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение	Источник финансирования
			педагог, иные сотрудники	
Проведение общешкольных мероприятий		Актный зал, спортивный зал, библиотека, школьный музей, рекреационные зоны и иные, пришкольная территория	Педагогические и иные сотрудники	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Встреча детей, организационные моменты	15 мин.	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Обед	30 мин.	Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Прогулка	1 час	Зона отдыха (пришкольная территория)	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Подвижные игры на открытом воздухе		Зона отдыха, школьный стадион	Воспитатель ГПД, учитель физкультуры, тренер	ГПД (присмотр, уход), В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Спортивные игры на открытом воздухе		Школьный стадион	Учитель физкультуры, тренер	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Общешкольные спортивные, воспитательные, культурные или иные мероприятия, проводимые на открытом воздухе		Зона отдыха, школьный стадион	Воспитатель ГПД, учитель физкультуры, иные сотрудники	ГПД (присмотр, уход), В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Самоподготовка (выполнение домашних заданий)	1 час	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Полдник	15 мин.	Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)

Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение	Источник финансирования
Посещение кружков и секций по интересам	1 час	на базе собственной инфраструктуры школы	Педагог дополнительного образования	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
		с привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие)		За счет родительской платы
Дополнительное образование		на базе собственной инфраструктуры школы	Педагог дополнительного образования	В рамках финансирования образовательной деятельности по ДОП
		с привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие)		За счет родительской платы
Культурные мероприятия		В школе	Педагог дополнительного образования, воспитатель ГПД, тьютор, иные сотрудники	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
		Вне школы	Педагог дополнительного образования, воспитатель ГПД, тьютор или иные сотрудники	По программе "Пушкинская карта" За счет родительской платы
Консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией		Учебный класс	Учитель	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям		Учебный класс, библиотека, школьный музей и иные	Учитель, тьютор, иные сотрудники	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Самоподготовка (выполнение домашних)	1 час	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)

Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение	Источник финансирования
заданий)				
Досуговая деятельность		Кабинет ГПД, зона отдыха	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Ужин	30 мин.	Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Прогулка на свежем воздухе, подвижные игры	45 мин.	Зона отдыха (пришкольная территория)	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Досуговая деятельность		Кабинет ГПД, зона отдыха	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)

5.7. Режим работы ГПД для обучающихся 1 классов (действует во второй половине дня)

Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение	Источник финансирования
Внеурочная деятельность	40 мин.	Учебный класс	Учитель	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Занятия воспитательной направленности		Учебный класс, актовый зал	Учитель, классный руководитель, советник по воспитанию, социальный педагог, иные	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Проведение общешкольных мероприятий		Актовый зал, спортивный зал, библиотека, школьный музей, рекреационные зоны и иные, пришкольная территория	Педагогические и иные сотрудники	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Встреча детей, организационные моменты	20 мин.	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Прогулка	1 час	Зона отдыха (пришкольная территория)	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Подвижные игры на открытом воздухе		Зона отдыха, школьный стадион	Воспитатель ГПД, учитель физкультуры, тренер	ГПД (присмотр, уход), В рамках финансирования образовательной деятельности по

Вид деятельности	Продолжит ельность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение	Источник финансирования
				ООП
Спортивные игры на открытом воздухе		Школьный стадион	Учитель физкультуры, тренер	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Общешкольные спортивные, воспитательные, культурные или иные мероприятия, проводимые на открытом воздухе		Зона отдыха, школьный стадион	Воспитатель ГПД, учитель физкультуры, иные сотрудники	ГПД (присмотр, уход), В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Обед	30 мин.	Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Дневной сон	1 час	Комната отдыха	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Самоподготовка (выполнение домашних заданий)	1 час	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Полдник	15 мин.	Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Посещение кружков и секций по интересам	1 час	на базе собственной инфраструктуры школы	Педагог дополнительного образования	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
		с привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие)		За счет родительской платы
Дополнительное образование		на базе собственной инфраструктуры школы	Педагог дополнительного образования	В рамках финансирования образовательной деятельности по ДОП
		с привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие)		За счет родительской платы
Культурные мероприятия		В школе	Педагог дополнительного образования,	В рамках финансирования образовательной деятельности по

Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение	Источник финансирования
			воспитатель ГПД, тьютор или иные сотрудники	ООП
		Вне школы	Педагог дополнительного образования, воспитатель ГПД, тьютор или иные сотрудники	По программе "Пушкинская карта" За счет родительской платы
Консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией		Учебный класс	Учитель	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям		Учебный класс, библиотека, школьный музей и иные	Учитель, тьютор, иные сотрудники	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Ужин	30 мин.	Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Досуговая деятельность	45 мин.	Кабинет ГПД, зона отдыха	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Прогулка на свежем воздухе, подвижные игры	1 час	Зона отдыха (пришкольная территория)	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)

6. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

6.1. Права и обязанности работников МБОУ СОШ № 16 и обучающихся, посещающих ГПД определяются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Директор МБОУ СОШ № 16, заместитель директора по учебной работе в рамках должностных обязанностей несут ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждают режим работы ГПД, организует методическую работу воспитателей ГПД, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

6.3. 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 трудового распорядка МБОУ СОШ № 16, законных распоряжений директора МБОУ СОШ № 16 и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей и инструкций, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных 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 МБОУ СОШ № 16 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.

6.4. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в ГПД с учетом специфики требований ФГОС НОО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учетом 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 школы;
- передавать ребенка дежурному администратору в случае опоздания родителя (законного представителя) за ребенком больше чем на полчаса (после окончания работы дежурной группы). Дежурный администратор составляет акт о случившемся и передает ребенка в детскую комнату полиции, если родитель (законный представитель) не забрал ребенка в течение 2 часов после окончания работы дежурной группы. Воспитатель ГПД сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД, обязаны:

- оказывать помощь воспитателям ГПД в воспитании и обучении школьников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за:

- своевременный приход детей в МБОУ СОШ № 16, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося, требуемый Положением о Единых требованиях к одежде обучающихся;
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;

своевременный уход детей из школы только в сопровождении родителей (законных представителей) или лиц, указанных в заявлении.

6.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав, Правила внутреннего распорядка обучающихся МБОУ СОШ № 16;
- бережно относиться к имуществу МБОУ СОШ № 16;
- выполнять требования работников МБОУ СОШ № 16 по соблюдению Правил внутреннего распорядка;
- предупреждать воспитателя ГПД об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей) или лиц, указанных в заявлении.

6.8. Обучающиеся имеют право на:

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

7. Делопроизводство ГПД

7.1. К документам ГПД относятся:

- рабочая программа;
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором МБОУ СОШ № 16;
- списки воспитанников ГПД;
- журнал посещаемости обучающимися внеклассных и внеурочных занятий.

7.2. Воспитатели ГПД представляют заместителю директора по воспитательной работе отчет о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации МБОУ СОШ № 16.

7.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию ГПД, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

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

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

- организация питания (обед) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся;
- 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, спортивных минуток и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (подготовка домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

9.1. 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, для всех категорий обучающихся».

9.2. Нагрузка воспитателей ГПД определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

9.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по учебной или воспитательной работе (ответственность определяется приказом директора МБОУ СОШ № 16).

10. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

10.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей (законных представителей), администрации МБОУ СОШ № 16.

10.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления МБОУ СОШ № 16 и указанных в пункте 10.1 представительных органов.

10.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в пункте 10.1, и утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 16.


11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом школы и утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 16.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 10.1 настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Соловьева М.Ф.		 Подписано 24.04.2024 - 17:13	-