

ПРИНЯТО:

УТВЕРЖДАЮ:

Педагогический совет
МАОУ «МЛ № 148
г. Челябинска»

Протокол заседания
Педагогического совета
от «30» августа 2022 г. № 18

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня
в МАОУ «МЛ № 148 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня в МАОУ «МЛ № 148 г. Челябинска» (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021. №2 «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»;

- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648–20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Письмом Департамента государственной политики и управления в сфере образования от 08.08.2022. № 03–1142 «О направлении методических рекомендаций» с приложением «Методические рекомендации 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 МАОУ «МЛ № 148 г. Челябинска» (далее - Лицея);

- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

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

1.4 Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30 часов в неделю.

1.5 ГПД открываются на учебный год. Комплектование ГПД проводится до начала учебного года (до 01 сентября).

1.6 Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября до окончания учебного года, согласно календарному учебному графику на учебный год.

1.7 Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте Лицея и на информационных стендах.

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:

- создание оптимальных условий для развития творческих способностей ребенка;
- организация пребывания обучающихся в Лицея для активного участия их во внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеклассной деятельности;
- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД.

3.1 Лицей организует ГПД для обучающихся 1–4 классов кадетской направленности, полного дня при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения и при наличии условий. Группы формируются по принципу класс-группа.

3.2 ГПД открываются в Лицее при проектной наполняемости 30 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с большей наполняемостью.

3.3 Контингент ГПД формируется Лицеем, следующим образом:

- комплектуется контингент ГПД обучающихся из одного класса;
- организуется сбор необходимой документации (заявлений) до 01 сентября учебного года;
- не позднее 01 сентября учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки

воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровье детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

3.4 Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора Лицея, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.5 Для организации работы ГПД администрацией МАОУ «МЛ № 148 г. Челябинска» выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1 Предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется без взимания платы (за счет собственных средств Лицея). 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 Лицея 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 утверждается директором Лицея и доводится до сведения родителей (законных представителей).

4.4 При организации работы групп продленного дня 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 подготовки к учебным занятиям;
- 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 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, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёсшие 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 переносятся 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). Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;

- занятий в рамках внеурочной деятельности, зрелищных мероприятий.

4.8 Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня 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.

4.9 Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов. Самоподготовку следует начинать с 15 часов.

Продолжительность подготовки к учебным занятиям определяется классом обучения:

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

После организации подготовки к учебным занятиям — участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

4.10 В Лицее организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей. Льготы по предоставлению питания за счет средств бюджета устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.11 В Лицее предусмотрено трехразовое питание обучающихся: завтрак, обед и полдник согласно Режиму дня.

4.12 Плата за питание обучающихся групп продленного дня вносится родителями (законными представителями) своевременно, в сроки, установленные Лицеем.

4.13 Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.14 Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

4.15 Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе Лицея происходит в сопровождении дежурного педагога или воспитателя в ГПД, или педагога дополнительного образования. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

5.1 Права и обязанности работников Лицея и обучающихся, посещающих ГПД определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2 Директор Лицея, его заместитель по учебно-воспитательной работе несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3 Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- 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 распорядка Лицея, законных распоряжений директора Лицея и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

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

5.4 Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований действующего ФГОС НОО;

- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом 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 необходимую документацию; передавать ребенка дежурному администратору в случае опоздания родителя 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 в ГПД сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

5.5 Родители обучающихся, посещающих ГПД обязаны:

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

- помогать в организации досуга обучающихся;

- своевременно оплачивать услуги ГПД.

5.6 Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в Лицей, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме и внешнем виде обучающихся Лицея;
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;
- за уход детей из Лицея в сопровождении лиц, которым родители доверяют их сопровождение по заявлению.

5.7 Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Лицея;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся Лицея;
- бережно относиться к имуществу Лицея;
- выполнять требования работников Лицея.

5.8 Обучающиеся имеют право на:

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

6. Делопроизводство ГПД

6.1 К документам ГПД относятся:

- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором;
- списки воспитанников группы продленного дня;
- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;
- копия данного Положения;
- журнал посещаемости обучающимися внеклассных и внеурочных занятий.

6.3 Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

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

7.1 Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания (обед, полдник) 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 подготовки к учебным занятиям (подготовка домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

8.1 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».

8.2 Нагрузка педагогических работников 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».

8.3 Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по УВР.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании и утверждается приказом директора Лицея.

9.2 Положение принимается на неопределенный срок.

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