

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»**

Рассмотрены
на заседании
Управляющего Совета
протокол от 27.08.2021 №1

Приняты
на заседании
Педагогического совета
протокол от 26.08.2021 №1

Утверждены
приказом МБОУ «Таицкая СОШ»
от 01.09.2021 № 271
(приложение 5)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о группах продленного дня,
создаваемых в МБОУ «Таицкая СОШ», реализующих образовательные
программы начального общего, основного общего и среднего общего
образования**

ПОЛОЖЕНИЕ
о группах продленного дня,
создаваемых в МБОУ «Таицкая СОШ», реализующих образовательные программы
начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группах продленного дня, создаваемых в МБОУ «Таицкая СОШ», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ в редакции от 31.07.2020 года, 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», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», письмом Министерства образования и науки 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»), а также Уставом МБОУ «Таицкая СОШ» (далее – Учреждение) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о группах продленного дня, создаваемых в МБОУ «Таицкая СОШ», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ГПД) определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования, открытия групп продленного дня, организацию их деятельности в Учреждении и регламентирует их делопроизводство.

1.3. ГПД открываются в Учреждении по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) обучающихся при наполняемости не менее 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

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

1.5. Каждый организованный выход обучающихся ГПД за пределы территории Учреждения разрешается приказом директора Учреждения с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории Учреждения утверждаются директором Учреждения.

1.6. ГПД открываются Учреждением по согласованию с комитетом образования Гатчинского муниципального района на учебный год. Комплектование ГПД проводится к 1 сентября текущего учебного года.

1.7. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде в фойе Учреждения.

2. Цели и задачи групп продленного дня

2.1. ГПД в Учреждении организуются с целью оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся, в том числе в подготовке домашних занятий.

2.2. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в Учреждении, при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях, из-за занятости родителей (законных представителей);
- организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей обучающихся при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся ГПД;
- организация пребывания обучающихся в Учреждении для активного участия их во внеурочной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО, ФГОС ООО в части организации внеурочной деятельности.

3. Порядок открытия и комплектования групп продленного дня

3.1. ГПД в Учреждении открываются для обучающихся с 01 сентября по 30 мая текущего учебного года.

3.2. Основанием для открытия ГПД является запрос родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

3.3. Контингент ГПД формируется Учреждением, следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;
- осуществляется прием заявления одного из родителей (законных представителей) обучающихся;
- формируется контингент обучающихся согласно заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся;
- не позднее 1 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 здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию.

3.4. Комплектование ГПД осуществляется для обучающихся Учреждения:

- одного класса;
- одной параллели классов;
- одного уровня обучения.

3.5. Количество ГПД в Учреждении определяется:

- потребностью родителей (законных представителей) обучающихся.

3.6. Наполняемость ГПД рекомендуется не более 25 человек, для детей с ограниченными возможностями здоровья – не более 15 человек.

3.7. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

3.8. Продолжительность работы ГПД составляет 30 часов в неделю.

3.9. Между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся заключается договор о взаимных обязательствах.

3.10. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора Учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Режим работы групп продленного дня, требования к организации их деятельности

4.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора учреждения.

4.2. ГПД включает:

4.2.1. присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации:

- питания;
- хозяйственно-бытового обслуживания детей,
- соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающих организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

4.2.2. самоподготовку,

4.2.3. занятия в рамках внеурочной деятельности, внеклассные занятия различной воспитательной направленности (организация занятий по интересам).

4.3. Отдых детей в ГПД организуется:

4.3.1. после окончания учебных занятий в Учреждении, перед выполнением домашних заданий;

4.3.2. длительность отдыха должна составлять не менее 2 часов.

Основная часть этого времени отводится на свежем воздухе. Прогулки проводятся до обеда, длительностью не менее 1 часа, после окончания учебных занятий в Учреждении, перед самоподготовкой, в течение часа. С учётом погодных условий продолжительность прогулки может быть сокращена до 1 часа.

4.4. Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями:

- в зимнее время полезно организовать 2 раза в неделю лыжные занятия;
- в теплое время года организуются с обучающимися занятия легкой атлетикой, волейболом, баскетболом, теннисом и другими спортивными играми на открытом воздухе.

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

4.6. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений.

4.7. В непогоду подвижные игры проводятся в хорошо проветриваемом помещении.

4.8. Отдых на свежем воздухе и спортивный час проводятся на пришкольном участке или на школьном спортивном стадионе.

4.9. Организация самоподготовки (приготовление домашних заданий) проводится в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.

4.10. Самоподготовка начинается в 15-16 часов в период физиологического подъема работоспособности.

4.11. Очередность выполнения домашних заданий осуществляется по усмотрению обучающегося при рекомендации начала выполнения заданий с предмета средней трудности.

4.12. Обучающемуся предоставляется возможность осуществления произвольных перерывов по завершении определенного этапа работы.

4.13. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- 2-3 классы - 1,5 часа;
- 4-5 классы – 2 часа;
- 6-8 классы - 2,5 часа;
- 9-11 класс – до 3,5 часов.

4.14. При самоподготовке обучающиеся могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

4.15. Обучающимся, завершившим выполнение домашних заданий раньше других обучающихся группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой, библиотеке, читальном зале).

4.16. Во время самоподготовки воспитатель ГПД по мере необходимости осуществляет консультирование обучающихся по учебным предметам.

4.17. Внеурочная деятельность реализуется в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований или иной деятельности, определенной Учреждением.

4.18. Продолжительность занятий внеурочной деятельностью зависит от возраста и вида деятельности: чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, составляют для обучающихся:

- 1 - 2 классов не более 50 минут в день;
- 3-11 классов - не более 1,5 часа в день.

4.19. На музыкальных занятиях рекомендуется шире использовать элементы ритмики и хореографии.

4.20. Просмотры телепередач и кинофильмов не следует проводить чаще двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра для обучающихся:

- 1 - 3 классов - до 1 часа;
- 4 - 8 классов - 1,5 часа.

4.21. Для организации различных видов внеурочной деятельности использовать общешкольные помещения: читальный, актовый и спортивный залы, библиотеку, а также помещение поселковой библиотеки, Таицкий КДЦ, центр детского творчества, школьный спортивный стадион.

4.22. При посещении обучающимися ГПД для них организуется трехразовое питание: завтрак - на второй перемене во время учебных занятий; обед - в 12 часов, полдник - в 15 часов. Горячее питание для обучающихся, посещающих группу продленного дня, осуществляется за счет родительских средств.

4.23. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых обучающихся по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

4.24. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе Учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

4.25. По письменной просьбе родителей (законных представителей) обучающихся воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе Учреждения, а так же на занятия в учреждения дополнительного образования.

4.26. 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 родителей (законных представителей).

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

5.1. Права и обязанности работников Учреждения в ГПД определяются Уставом МБОУ «Таицкая СОШ», Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, Правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор и заместители директора учреждения по учебно-воспитательной работе несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- режим работы ГПД;
- организацию самоподготовки в ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в ГПД;
- организацию горячего питания и отдых обучающихся в ГПД.

5.3. Контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД осуществляет заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

5.4. Заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе организуют методическую работу воспитателей ГПД.

5.5. Воспитатели ГПД отвечают за:

- состояние и организацию самоподготовки в ГПД;
- посещаемость обучающихся ГПД;

- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД;
- соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня в ГПД.

5.4. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в ГПД с учётом специфики требований ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- 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 ГПД;
- предоставлять отчёт о проделанной работе один раз в конце каждого учебного периода (четверти, года);
- предоставлять информацию по мере необходимости и запросу администрации Учреждения;
- сообщать дежурному администратору в случае, если за ребёнком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении или опоздал за ребёнком больше, чем на полчаса (после окончания работы ГПД).

5.5. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу;
- внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме;
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;
- своевременный уход обучающихся из школы, после окончания работы ГПД.

5.6. Обучающиеся ГПД обязаны:

- соблюдать Устав учреждения;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать правила поведения в учреждении;
- выполнять требования работников учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

5.8. Обучающиеся ГПД имеют право на:

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

6. Регламентация деятельности ГПД

6.1. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- режимом работы, утвержденным приказом директора Учреждения;
- планом работы воспитателей ГПД;
- должностной инструкцией воспитателя ГПД, утвержденной приказом директора Учреждения;
- журналом посещаемости обучающихся ГПД;

- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором Учреждения;
- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную ГПД;
- локальными актами Учреждения, обеспечивающими деятельность ГПД, принятыми и утвержденными в соответствии с требованиями.

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

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

7.2. Присмотр и уход в ГПД осуществляется за счет средств бюджета Гатчинского муниципального района.

7.3. 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».

7.4. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора учреждения по учебно-воспитательной работе (ответственность определяется приказом директора учреждения).

8. Срок действия положения

8.1. Срок действия положения не ограничен.

8.2. При изменении нормативно - правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.