

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Янегская основная общеобразовательная школа»
(МКОУ «Янегская школа»)**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МКОУ «Янегская школа»
Протокол № 1 от
31.08.2022 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКОУ «Янегская школа»
от 31.08.2022 № 69-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня (ГПД)
МКОУ «Янегская школа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о группе продленного дня Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Янегская основная общеобразовательная школа» (далее — Положение) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее — ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в МКОУ «Янегская школа» (далее — ОО).

1.2. Организация деятельности группы продленного дня в ОО регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением главного государственного санитарного врача России 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 России 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“» (далее — СанПиН 1.2.3685-21);
- постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

- 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, направленных письмом Минобрнауки от 24.09.2014 № 08-1346;
- Уставом МКОУ «Янегская школа».

1.3. ГПД в ОО создаются с целью удовлетворения потребности родителей (законных представителей) обучающихся в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. В ОО созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД (ч. 7 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.5. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.6. Предоставление ОО услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы с родителей (законных представителей) обучающихся.

1.7. 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 ОО о зачислении обучающегося в ГПД.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)

2.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- приказами директора ОО о работе ГПД;
- режимом работы ГПД;
- планом работы воспитателя ГПД.

2.2. ОО самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

2.3. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности детей ОО.

2.5. В ОО могут быть организованы группы продленного дня с 3-часовым, 4-часовым, 5-часовым или 6-часовым режимом работы при пятидневной рабочей неделе.

2.6. Пребывание обучающихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, может охватывать период времени пребывания обучающихся в ОО с 8.00 до 19.00 часов. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.7. При организации ГПД в ОО предусматривается двухразовое питание обучающихся:

- завтрак — на второй или третьей перемене во время учебных занятий;
- обед — в период пребывания в группе продленного дня в 12.45 часов;

2.8. Режим работы ГПД утверждается директором ОО и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.9. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, организуется рациональный режим дня начиная с момента прихода в ОО, широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.10. В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры) и участия в мероприятиях эмоционального характера, во внеурочной деятельности (занятия в кружках, спортивных секциях, игры, викторины, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.) после самоподготовки.

2.11. Режим дня ГПД и план ее работы разрабатываются воспитателем ГПД и утверждаются заместителем директора по УВР.

2.12. В режиме дня ГПД обязательно предусматриваются: время на питание, отдых на свежем воздухе, самоподготовка, внеучебная деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность, общественно-полезный труд), проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.13. Отдых на свежем воздухе

2.13.1. Для восстановления работоспособности обучающихся, пребывающих в ГПД, после окончания учебных занятий перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе:

Прогулки сопровождаются 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.

2.13.2. Местом для отдыха обучающихся на свежем воздухе и проведением спортивных, подвижных игр является территория школы.

2.13.3. В непогоду подвижные игры переносятся в физкультурный зал и другие хорошо проветриваемые помещения ОО, где организованы игровые зоны.

2.14. Самоподготовка

2.14.1. В ГПД школы реализуется режим пребывания обучающихся:

- 1-х классов в ГПД без выполнения домашнего задания;
- 2–5-х классов — с подготовкой домашнего задания.

2.14.2. Занятие обучающихся самоподготовкой проходит в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.

2.14.3. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во 2-х классах — до 1,5 часов;
- в 3–5-х классах — до 2 часов.

2.14.4. При выполнении домашних заданий в ГПД:

- обучающимся предоставляется возможность самим выбирать очередность выполнения домашних заданий;
- обучающимся рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- обучающимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершении определенного этапа работы;
- воспитателями проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1–2 минуты;
- обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

2.14.5. Воспитатель организует работу обучающихся во время самоподготовки, следит за дисциплиной, берет под свою опеку обучающихся, отстающих в учебе.

2.14.6. Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

2.15. Питание

2.15.1. Непосредственно в период пребывания обучающихся в ГПД предусмотрено питание:

- обед — в 12.45 часов.

2.15.2. Питание обучающихся осуществляется в столовой ОО.

2.16. Внеурочная деятельность обучающихся

2.16.1. При организации внеурочной деятельности обучающихся в ГПД учитывается продолжительность работы ГПД (трехчасовая, четырехчасовая или шестичасовая).

2.16.2. Формы внеурочной деятельности обучающихся в ГПД:

- чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;
- клубный час;
- общественно-полезный труд, мастерская добрых дел и др.;
- групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России;
- разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры-драматизации, музыкальные и др.);
- занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.

2.16.3. В плане работы ГПД учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, планируется участие в общешкольных и/или внутрискружковых мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.

2.16.4. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности.

Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должна составлять не более 50 минут в день для обучающихся 1–2-х классов, и не более 1,5 часов в день — для остальных классов.

2.16.5. Для организации различных видов деятельности обучающихся в ГПД:

- могут быть привлечены педагог-организатор, библиотекарь, родители (законные представители) обучающихся;
- могут быть использованы помещения ОО: актовый и спортивный залы, библиотека.

2.16.6. Обучающиеся ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных кружках и секциях, организуемых на базе ОО, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

3.1. Решение об открытии ГПД принимается директором ОО на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в ГПД.

3.2. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД ОО осуществляется мониторинг востребованности услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

- не менее 2,5 м² на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 м² на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий, при этом предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы.

По возможности ГПД комплектуется из обучающихся одного класса либо параллельных классов ОО. При незначительном запросе родителей (законных представителей) на открытие ГПД и при их согласии допускается комплектование ГПД из обучающихся разных классов ОО.

3.4. ГПД комплектуются для обучающихся 2–4-х классов, как правило, из обучающихся одного класса либо параллельных классов. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

По запросу родителей (законных представителей) обучающихся на обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся, успешное освоение ООП НОО, на основании заявления родителей (законных представителей) допускается прием обучающихся 1-х классов в ГПД для 2–4-х классов.

3.5. ГПД открываются на основании распорядительного акта (приказа) директора ОО в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы.

Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей установлены сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:

- подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД в срок не позднее 1 сентября;
- издание приказа о комплектовании ГПД — не позднее 1 сентября;
- внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список — не позднее 1 сентября.

3.7. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком ОО.

3.8. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент ОО в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1-го числа месяца после подачи заявления. По решению ОО обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

3.9. Зачисление детей в группу продленного дня и отчисление детей из ГПД производится приказом директора ОО на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД

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

4.1.1. организация двухразового питания (обед и полдник);

4.1.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т. п.);

4.1.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:

- организация прогулок и отдыха детей;
- организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организация внеурочной деятельности обучающихся.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением (в письменном виде) воспитателя ГПД.

5. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД

5.1. 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».

5.2. Организацию работы ГПД, предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися осуществляет непосредственно воспитатель, работающий в ГПД, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, директором ОО, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД.

5.3. При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, предъявляется справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст. 65 ТК).

5.5. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

5.6. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601, в том числе:

- воспитателям ОО для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД устанавливается норма часов педагогической работы — 30 часов в неделю за ставку заработной платы;
- воспитателям, непосредственно осуществляющим присмотр и уход за обучающимися с ОВЗ, устанавливается норма часов педагогической работы — 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.7. Общее руководство деятельностью ГПД, контроль за предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора ОО.

5.8. Информация о деятельности ГПД, режим работы ГПД размещаются на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

6.1. Права и обязанности педагогических работников ОО, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются уставом ОО, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка ОО, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

6.1.1. ОО в лице директора ОО имеет право:

- приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);
- обрабатывать персональные данные детей ГПД и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

6.1.2. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

6.1.3. Воспитатель ГПД обязан:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД: организовывать питание обучающихся,
- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий,
- организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;
- осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов;
- разрабатывать и вести установленную документацию ГПД: режим дня, план работы ГПД, журнал ГПД.

6.1.4. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленного режима дня;
- состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми, несут воспитатели в ГПД.

6.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

6.2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации ОО;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора ОО;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать ОО и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором ОО и/или воспитателем.

6.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;
- обеспечить обучающегося: сменной обувью; спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре; одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
- не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;

- подтверждать письменным заявлением на имя директора ОО дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды ОО не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- по приглашению администрации ОО и/или воспитателя ГПД приходиться для беседы в ОО.

6.2.3. Родители несут ответственность за:

- внешний вид обучающегося;
- за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из ОО.

6.3. Права и обязанности обучающихся

6.3.1. Обучающийся имеет право:

- участвовать в самоуправлении ГПД;
- по выбору посещать во время ГПД секции, кружки ОО;
- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

6.3.2. Обучающийся обязан:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся ОО;
- бережно относиться к имуществу ОО;
- соблюдать режим дня ГПД.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОО.

7.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором ОО.

7.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

7.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

7.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором ОО. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.