Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 г. Суровикино 404413 Волгоградская область г. Суровикино ул. Звездина, 20 Тел (факс).(884473) 2– 25 – 34 Эл. адрес mksousosh1@mail.ru ОКПО 22433544 ОГРН 1023405963250 ИНН 3430031983/КПП 343001001

УТВЕРЖДЕНО						Введено	В	действие
на	педсовете	МКОУ	СОШ	N_{Ω}	1	приказом дирек	тора	
г. Суровикино						МКОУ СОШ № 1 г. Суровикино		
протокол от 27 11 2023 № 5						or 17 H 23 No 201		
					1	Ниректор МКОУ СОШ № 1 г. Суровикино		
						О:А. Конорева		
						4.27 20.65r.		
						- Buku		

Положение о группе продленного дня в МКОУ СОШ№1 г. Суровикино.

1.Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня в разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14.07.2022, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-Ф3 от 24.07.1998 с изменениями на 14.07.2022, 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 28.01.2021 № 2, и санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее соответственно - СанПиН и СП), Письмом Министерства просвещения РФ от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями но 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 МКОУ СОШ № 1 Г. Суровикино (далее - Устав, Школа) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Положение о группе продлённого дня Школы, осуществляющей образовательную деятельность, определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее ГПД), регламентирует их делопроизводство.
- 1.3. ГПД открываются в Школе по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) детей, при наполняемости не менее 10 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. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД не более 30 часов в неделю.

- 1.6. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая текущего учебного года. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.
- 1.7. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте Школы, осуществляющей образовательную деятельность.

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

3. Порядок комплектования ГПД.

- 3.1. Школа организует ГПД для обучающихся 1 -х классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс-группа, смешанные.
- 3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 10 человек и не более 25.
- 3.3. Контингент ГПД формируется Школой, 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 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, определением учебных и игровых помещений.
- 3.4.Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей).
- 3.5. При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают дети из малообеспеченных и многодетных семей.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД.

- 4.1. Финансирование групп продленного дня осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания в школьной столовой.
- 4.2. Режим работы групп продленного дня устанавливается из расчета 1 ставка ГПД 30 часов недельной нагрузки, утверждается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводится до сведения родителей (законных

- представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).
- 4.3. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 4.4.Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:
 - организацию прогулок и отдыха обучающихся;
 - организацию самоподготовки;
 - организацию занятий по интересам.
- 4.5. 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).
- 4.6. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в Школе перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.
- 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 перегревания 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). При самоподготовке воспитанники 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 педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.
- 4.8.В Школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание, за счет бюджетных средств Родители (законные представители).
- 4.9.Контроль за качеством питания обучающихся групп продленного дня осуществляет директор Школы.
- 4.10. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в Школе используются учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.
- 4.11. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками в пределах своих должностных обязанностей.
- 4.12. По письменной просьбе родителей (законных представителей) обучающийся может посещать занятия в кружках и секциях на базе Школы.
- 4.13. В заявлении родитель (законный представитель) обязан прописать фамилию, имя, отчество уполномоченного забирать обучающегося после окончании ГПД, если

обучающийся имеет право самостоятельно уходить домой, то это должно быть прописано в заявлении, 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 Школы и обучающихся, посещающих ГПД определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.
- 5.2.Директор, 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 Школы, законных распоряжений директора Школы 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 применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с 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, санитарногигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за виновное причинение Школы 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.
 - 5.6. Родители несут ответственность за:
- своевременный приход детей в Школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
 - внешний вид обучающегося;
 - воспитание своих детей;
 - 5.7. Обучающиеся обязаны:
 - соблюдать Устав Школы;
 - бережно относится к имуществу Школы;
 - соблюдать правила поведения в Школе;
- выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.
 - 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:
 - рабочая программа;
 - должностная инструкция воспитателя ГПД;
 - журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором Школы;
 - списки воспитанников ГПД;
 - выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;
 - копия данного Положения;
 - журнал посещаемости обучающимися внеклассных и внеурочных занятий.
- 6.2. Воспитатели ГПД представляют отчёт о проделанной работе в конце каждой четверти и в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию по мере необходимости и запросу администрации Школы.
- 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. Заключительные положения.

- 7.1 Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Школы и утверждается приказом директора Школы.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Положение о группе продлённого дня общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.
- 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.