

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Коврова
«Средняя общеобразовательная школа №23
имени Героя Советского Союза Дмитрия Фёдоровича Устинова»
(МБОУ СОШ №23)**

ПРИНЯТО:

Советом Школы
Протокол от 10.11.2022 г. №2
С учетом мнения Совета обучающихся,
Совета родителей, профсоюза работников

УТВЕРЖДЕНО:

Директор школы Н.П. Лимонова
Приказ от 10.11.2022 г. № 315-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществления деятельности
групп продленного дня**

2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления деятельности групп продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и осуществление деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средней общеобразовательной школы №23 имени Героя Советского Союза Дмитрия Федоровича Устинова» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 101, ст.54, 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", Письмом Минобрнауки 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»), 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, направленными письмом Минпросвещения от 08.08.2022 № 03-1142; Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня, направленными письмом Минпросвещения от 10.04.2023 № 03-652; Постановлением администрации города Коврова от 22.03.2021 № 577 «Об оказании платных услуг муниципальными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации города Коврова», Уставом Школы.

1.3. Комплектование ГПД относится к компетенции Школы. Группы продленного дня (ГПД) организуется на основании заявления родителей (законных представителей) и договора со Школой об оказании платных услуг по сопровождению детей во внеурочное время. Количество ГПД согласовывается с управлением образования администрации города Коврова.

1.3. Основные понятия:

Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

Просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Цели и задачи ГПД.

2.1. ГПД в Школе создаются с целью оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся до или после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе с ОВЗ, инвалидностью.

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 (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД с учетом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно-эстетическое просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.);

возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД.

2.3. 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; организация дневного сна обучающихся; контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам
Воспитание	внеклассная деятельность; занятия воспитательной направленности; участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных календарным планом воспитательной работы
Подготовка к учебным занятиям	самоподготовка обучающихся в соответствии с санитарными правилами, 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 том числе 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

3. Организация работы групп продленного дня (ГПД)

3.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

настоящим Положением;
приказами директора Школы о работе ГПД;
режимом работы ГПД.

3.2. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

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

3.4. При организации ГПД в Школе предусматривается питание обучающихся:
обед — в период пребывания в группе продленного дня в 13–14 часов;

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

3.6. В режиме дня ГПД обязательно предусматриваются: время на питание, отдых на свежем воздухе, подготовка к учебным занятиям, внеучебная деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность, общественно-полезный труд), физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия, дневной сон для детей первого года обучения.

3.8. В ГПД школы реализуется режим пребывания обучающихся:

2–4-х классах — с подготовкой к учебным занятиям и выполнением домашнего задания.

3.9. Воспитатель организует работу обучающихся во время подготовки к учебным занятиям, следит за дисциплиной, осуществляет индивидуальный контроль над обучающимися, испытывающими затруднения.

3.10. Во время подготовки к учебным занятиям педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

3.11. Порядок комплектования ГПД

3.12. Решение об открытии ГПД принимается директором Школы на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД.

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

3.14. Школа организует ГПД для обучающихся 2–4-х классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения группы продленного дня. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.15. Контингент ГПД формируется Школой следующим образом:

проводится изучение потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;

организуется сбор необходимой документации: заявлений родителей (законных представителей);

издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, назначении воспитателей, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

3.16. Функционирование ГПД осуществляется по мере комплектования групп.

3.17. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление обучающихся осуществляется приказом директора Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается Школой.

4. Управление и документация ГПД

4.1. Общее руководство работой ГПД осуществляет директор Школы, который отвечает за создание необходимых условий для работы ГПД, организацию питания обучающихся, их отдыха и образовательной деятельности.

4.2. Непосредственное руководство, организацию методической работы воспитателей и контроль за деятельностью работы ГПД осуществляет заместитель директора по УР и ВР.

4.3. Контроль за организацией и качеством подготовки к учебным занятиям детей в ГПД осуществляется заместителем директора по УР в рамках внутренней системы оценки качества образования Школы.

4.4. В организации ГПД принимают участие участники образовательных отношений соответствующей квалификации: заместители директора, учителя, педагоги дополнительного образования, советники директора по воспитанию, воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, учителя-логопеды, педагоги-библиотекари и т. д.

4.5. Ответственность за организацию работы по осуществлению информационно-просветительской деятельности патриотической, нравственной и экологической направленности в ГПД осуществляет советник директора по воспитанию. К организации информационно-просветительской деятельности патриотической, нравственной и экологической направленности в ГПД привлекаются учителя истории, обществознания, руководитель школьного музея, воспитатели, педагоги-организаторы.

4.6. Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляют воспитатели групп. Воспитатель контролирует соблюдение обучающимися режима дня, выполнение ими домашних заданий, оказывает им помощь в обучении, организации досуга и посещения объединений дополнительного образования.

4.6.1. 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 в соответствии со статьей 65 ТК.

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

4.6.3. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601, в том числе: воспитателям Школы для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД устанавливается норма часов педагогической работы — 30 часов в неделю за ставку заработной платы;

4.7. Воспитатель ГПД систематически контролирует посещаемость группы обучающимися, несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период пребывания в ГПД.

4.8. Заместитель директора по УР и ВР осуществляет контроль за работой ГПД, вносит предложения по работе ГПД на следующий учебный год.

5. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений в ГПД

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

5.1.1. Школа в лице директора Школы 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.

5.1.2. Заместители директора по АХР и безопасности несут административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

5.1.3. Заместитель директора по УР и ВР 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.

5.1.4. Заместитель директора по УР осуществляет контроль за организацией и качеством подготовки к учебным занятиям детей в ГПД в рамках внутренней системы оценки качества образования Школы.

5.1.5. Воспитатель ГПД обязан:

осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД: организовывать питание обучающихся; обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать подготовку к учебным занятиям;

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.

5.1.6. 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.

5.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2.1. 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 Школы;

знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора Школы;

знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;

посещать Школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;

присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором Школы и/или воспитателем.

5.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;

своевременно и в полном объеме вносить плату;

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 Школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды Школа не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка);

по приглашению администрации Школы и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в Школу.

5.2.3. Родители несут ответственность:

за внешний вид обучающегося;

обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;

своевременный контроль за возвращением ребенка из Школы.

5.3. Права и обязанности обучающихся.

5.3.1. Обучающийся имеет право:

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

5.3.2. Обучающийся обязан:

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

6. Заключительные положения

6.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

6.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы. При принятии Положения учитывается мнение попечительского совета в соответствии с уставом Школы.

6.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

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

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

6. Финансирование работы ГПД

6.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня администрация города Коврова Владимирской области как Учредитель Школы устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) обучающихся, и её размер.

6.2. Учредитель вправе снизить размер указанной платы в Тарифе за присмотр и уход за обучающимися в группе продленного дня на 10% от основной суммы, на основании документов, представленных родителями (законными представителями) обучающихся из малообеспеченных или многодетных малообеспеченных семей.

6.3. Оплата услуги по присмотру и уходу в ГПД производится способом и в порядке, определяемом договором об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

6.4. Снижение размера родительской платы за посещение ребенком ГПД осуществляется по согласованию с Советом Школы в отношении следующих льготных категорий обучающихся:

В соответствии с Указом Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 « О мерах поддержки членов семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации» пункта 2.3. «освобождение от родительской платы взимаемой за присмотр и уход детей лиц призванных с территории Владимирской области на военную службу по мобилизации» и в соответствии с изменениями внесенными Указом Губернатора Владимирской области от 25.10.2022 № 180 пункта 1.2. «Установить следующие меры поддержки в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

- для членов семей постоянно проживающих на территории Владимирской области граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - мобилизованные граждане) на период прохождения ими военной службы;

- для членов семей постоянно проживающих на территории Владимирской области граждан Российской Федерации, добровольно изъявивших желание принять участие в специальной военной операции в составе добровольческих отрядов (далее - добровольцы) на период прохождения ими военной службы;

- для членов семей постоянно проживающих на территории Владимирской области граждан Российской Федерации, пребывавших в запасе и заключивших с 24 февраля 2022 года по 31 декабря 2022 года включительно краткосрочный контракт о прохождении военной службы (далее - граждане, заключившие контракт) на период прохождения ими военной службы".

6.5. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

-заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД;

-договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД;

-приказом Школы о зачислении обучающегося в ГПД.

В договоре по оказанию услуг по уходу и присмотру за детьми в ГПД определена стоимость услуг, периодичность платежей, сроки и порядок оплаты.

6.6. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы начального общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Школы в родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за обучающимися ГПД.

6.7. Размер родительской платы за присмотр и уход за обучающимися ГПД определяется в соответствии с Постановлением администрации города Коврова от 22.03.2021 № 577 «Об оказании платных услуг муниципальными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации города Коврова».