

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МАОУ СОШ № 18 г. Липецка
протокол № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 18 г. Липецка

Приказ от 01.09.2023 г. № 451

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации предоставления услуги
по присмотру и уходу за детьми в ГПД
МАОУ СОШ №18 г. Липецка

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №18 города Липецка (далее- школа) создается с целью формирования у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы, ответственного отношения к выполнению домашних заданий, глубокого и осмысленного пополнения своих знаний, а также для оказания практической помощи семье и создания условий для осуществления присмотра, и ухода за детьми.

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

Организация деятельности групп продленного дня в школе регламентируется следующими документами:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, (далее - Федеральный закон);
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил «СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- ✓ Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г в редакции от 31.07.2020 года,
- ✓ 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»;
- ✓ 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»);
- ✓ Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1. /2.4.3598-20 «Санитарно-

эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы общеобразовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16.

✓ Уставом школы.

1.2. Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).

1.3 Основными задачами создания ГПД общеобразовательного учреждения являются:

- ✓ Организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении до начала занятий по внеурочной деятельности;
- ✓ 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 осуществления систематического контроля со стороны родителей обучающихся
- ✓ Организация пребывания обучающихся в школе для активного участия во внеклассной работе.

1.4. Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора школы.

2. Организация работы ГПД в школе

2.1. Предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД МАОУ СОШ №18 г. Липецка осуществляется без взимания платы.

2.2. 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 образовательного учреждения о зачислении обучающегося в ГПД.

2.3. ГПД открываются на основании приказа директора школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, режима работы группы.

2.4. При комплектовании групп продленного дня следует учитывать:

- ✓ Состав семьи;
- ✓ Занятость родителей;
- ✓ Домашние условия воспитания детей и материальное обеспечение семьи;
- ✓ Успехи и трудности детей в учебе.

В первую очередь в группу продленного дня принимаются дети из семей льготных категорий (малообеспеченные, опекаемые, дети-сироты, дети сотрудников школы, дети участников СВО)

2.5. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком образовательного учреждения. Рекомендуемая наполняемость ГПД – 25 человек.

2.6. При организации ГПД создаются условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивается соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов:

- ✓ в отсутствие воспитанников производится сквозное проветривание кабинетов;
- ✓ строго по графику осуществляется обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек с использованием дезинфицирующих средств;
- ✓ составлен график посещения столовой,
- ✓ обработка обеденных столов до и после каждого приема пищи осуществляется с использованием моющих и дезинфицирующих средств, работа сотрудников пищеблока организовано с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки);

✓ в случае выявления у воспитанников признаков респираторных заболеваний осуществляется незамедлительная изоляция его до прихода родителей (законных представителей).

2.7. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД. При разработке режима работы ГПД учитывается режим и расписание занятий внеурочной деятельности и расписание занятий по программам дополнительного образования детей школы.

2.8. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- ✓ организацию прогулок и отдыха детей;
- ✓ организацию самоподготовки во 2-4 классах;
- ✓ организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

2.9. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий организуется прогулка, отдых детей. Основная часть этого времени отводится мероприятиям на свежем воздухе.

2.10. Самоподготовка учащихся 2-4 классов (выполнение домашних или дополнительных заданий) организуется с учетом следующих рекомендаций:

- ✓ приготовление уроков проводить в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;
- ✓ начинать самоподготовку в 15 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;
- ✓ ограничивать длительность выполнения домашних заданий, чтобы затраты времени на выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах — 1,5 часа, в 4 классах — 2 часа;
- ✓ предоставлять по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий, рекомендуя при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- ✓ предоставлять обучающимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;
- ✓ проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты;
- ✓ предоставлять обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть использованы индивидуальные или групповые консультации для учащихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

2.11. В образовательном учреждении организовано двухразовое питание обучающихся: завтрак на второй перемене во время учебных занятий; обед — в период пребывания на продленном дне в 13-14 часов.

2.12. В отношении учащихся зачисленных в контингент школы в течение учебного года заявление о зачислении в ГПД учащегося осуществляется с 1 числа месяца после подачи заявления. По решению школы учащийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

2.13. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается школой.

Обучающиеся, зачисленные в группу продленного дня обязаны посещать её регулярно, соблюдать правила поведения в школе. Систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины может быть основанием для инициирования процедуры отчисления из группы.

2.14. Текущая деятельность ГПД регламентируется данным Положением о ГПД, рабочей программой воспитателя ГПД и режимом дня.

2.15. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого или по отдельной письменной договоренности с родителями.

3. Комплектование ГПД в школе

- 3.1. ГПД открываются на основании приказа руководителя образовательного учреждения в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением помещений, режима работы группы.
- 3.2. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектование групп и назначения воспитателей устанавливаются 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.
- 3.3. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком школы.
- 3.4. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент школы в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1 числа месяца после подачи заявления. По решению школы обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.
- 3.5. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается школой (Приложение).
Обучающиеся, зачисленные в группу продленного дня обязаны посещать ее регулярно, соблюдать правила поведения в школе. Систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины может быть основанием для инициирования процедуры отчисления из группы.
- 3.6. Текущая деятельность ГПД регламентируется Положением о ГПД, планом работы воспитателя ГПД и режимом дня.
- 3.7. Воспитатель ГПД ведет журнал ГПД, в котором осуществляет учет посещаемости обучающимися ГПД. Ведение журнала группы продленного дня контролируется заместителем директора по учебной работе, курирующим работу группы продленного дня.

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:
- ✓ организация питания;
 - ✓ 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, отдыха детей;
 - ✓ организацию самоподготовки во 2-4 классах (приготовление домашних заданий);
 - ✓ организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.
- 4.2. Для учащихся, которые посещают ГПД, организуется питание за счет госбюджета и средств родителей (законных представителей) учащихся.
- 4.3. Родители (законные представители) учащихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД, о чем в журнале ГПД делается соответствующая отметка (с указанием времени).

5. Права и обязанности участников образовательных отношений группы продленного дня

- 5.1. Права и обязанности работников, занятых в группе продленного дня, и учащихся определяются Уставом школы, Правилами трудового внутреннего распорядка, Правилами поведения учащихся и настоящим Положением.

- 5.2. Директор школы (его заместитель) несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся; организует горячее питание и отдых обучающихся; при необходимости принимает на работу по совместительству педагогов дополнительного образования для проведения воспитательной работы с учащимися группы; утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.
- 5.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (в т.ч журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость занятий группы учащимися.
- 5.4. Воспитатель, работая в штатном режиме, неуклонно соблюдает дополнительные требования санитарных правил СП 3.1/2.4.3598-20 от 30.06.2020, меры профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
- 5.5. Учащиеся участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.
- 5.6. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (в т.ч журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость занятий группы учащимися.
- 5.7. Воспитатель, работая в штатном режиме, неуклонно соблюдает дополнительные требования санитарных правил СП 3.1/2.4.3598-20 от 30.06.2020, меры профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
- 5.8. Учащиеся участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.
- 5.9. Родители учащихся обязаны: оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- Родители несут ответственность за:
- ✓ своевременный уход детей из школы по окончании работы группы продленного дня, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД;
 - ✓ внешний вид учащегося, соответствующий требованиям Устава школы;
 - ✓ воспитание своих детей, за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.
- 5.10. Учащиеся обязаны:
- ✓ соблюдать Устав школы;
 - ✓ бережно относиться к имуществу школы;
 - ✓ соблюдать правила поведения в школе, в группе;
 - ✓ выполнять требования воспитателей по соблюдению правил внутреннего распорядка.
- Учащиеся имеют право на:
- ✓ получения дополнительного образования по выбору;
 - ✓ на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.
- соблюдать Устав школы;
- 5.5. Учащиеся обязаны:
- ✓ соблюдать Устав школы;
 - ✓ бережно относиться к имуществу школы;
 - ✓ соблюдать правила поведения в школе, в группе;
 - ✓ выполнять требования воспитателей по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Учащиеся имеют право на:

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

6. Управление группой продленного дня

- 6.1 Зачисление в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора по письменному заявлению родителей (законных представителей несовершеннолетних).
- 6.2. Ведение журнала группы продленного дня обязательно и контролируется директором (заместителем директора по УВР).
- 6.3. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены приказом директора школы.
- 6.4. Контроль за состоянием школы в группе продленного дня, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность каждого определяется должностной инструкцией или приказом).
- 6.5. Администрация школы прилагает усилия для организации дополнительного образования детей в рамках пребывания учащихся в группе продленного дня.

7. Ответственность должностных лиц, организующих деятельность ГПД

- 7.1. Директор школы, заместитель директора, курирующий деятельность ГПД несут административную ответственность за:
 - ✓ создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса,
 - ✓ организацию горячего питания и отдыха учащихся,
 - ✓ утверждение режима работы ГПД,
 - ✓ организацию методической работы воспитателей,
 - ✓ контроль за состоянием работы ГПД
- 7.2. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:
 - ✓ за жизнь, здоровье и безопасность детей во время проведения ГПД;
 - ✓ за соблюдение прав и свобод ребенка;
 - ✓ за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

8. Документация и отчетность ГПД

- 8.1. Заявления родителей (законных представителей) о посещении ГПД;
- 8.2. Приказ об открытии ГПД на новый учебный год;
- 8.3. Должностная инструкция воспитателя ГПД;
- 8.4. Рабочая программа воспитателя ГПД;
- 8.5. Журнал работы ГПД;
- 8.6. Отчет о работе ГПД (на конец полугодия, учебного года).

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

- 9.1. 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».
- 9.2. 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»,

в том числе:

✓ воспитателям образовательных учреждений для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня устанавливается норма часов педагогической работы - 30 часов в неделю за ставку заработной платы;

✓ воспитателям, непосредственно осуществляющим присмотр и уход за учащимися с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается норма часов педагогической работы - 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

9.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет директор или его заместитель (ответственность определяется приказом руководителя школы).

Приложение

Директору МАОУ СОШ №18 г. Липецка
Шведуну Д.В.

от _____,
проживающей (его) по адресу

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего сына(мою дочь)

_____ ,
ученика (цу) _____ класса, проживающего (ую) по адресу

_____ ,
в группу продлённого дня с « _____ » _____ 20 _____ г.

Сведения о родителях (законных представителях)

	Мать	Отец
Фамилия, имя, отчество		
Место работы		
Контактные телефоны		

Дополнительная информация

1. Посещать ГПД будет до _____ часов.
2. Забирать ребёнка из ГПД будет (указать ФИО, кем доводится ребёнку) _____

3. Если ребёнок будет уходить сам, то отпускать его в _____ часов.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____
(подпись родителей)