



РАССМОТРЕНО

на совещании Управляющего совета
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Лицей «Солярис»»
_____ Е.Б. Перепелицина
Приказ № 350 от «31» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продлённого дня (ГПД)

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о группе продленного дня** (далее – **положение, ГПД**) в МАОУ «Лицей «Солярис» (далее - Лицей) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 14.07.2022 №301-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, Уставом Лицея.

1.2. Положение определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности ГПД, обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности.

1.3. ГПД открываются в лицее по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) детей, обучающихся в 1-4 классах, по согласованию с отделом образования на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

1.4. ГПД открываются в общеобразовательном учреждении при наличии помещений, отвечающих требованиям СанПиН, которые могут быть задействованы для размещения ГПД.

1.5. В первоочередном порядке в ГПД принимаются дети:

- из малоимущих семей;
- из многодетных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети-инвалиды;
- дети из семей, находящихся в социально опасном положении;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих в центрах временного размещения беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины.

Рекомендуемая средняя наполняемость группы – 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

Предельная наполняемость группы продленного дня для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается в зависимости от нозологической группы согласно п.3.4.14. санитарных правил СП-2.4.3648-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП-2.4.3648-20).

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

1.7. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя.

1.8. В учреждении создаются условия для организации дневного сна для детей первого года обучения (п. 3.4.16 СП-2.4.3648-20).

1.9. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории общеобразовательного учреждения разрешается приказом директора общеобразовательного учреждения с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы также утверждаются директором общеобразовательного учреждения.

1.10. Функционирование группы продленного дня осуществляется с 1 сентября по 30 мая.

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:

- эффективная самостоятельная работа обучающихся при поддержке педагогических работников;
- выявления и развития способностей обучающихся через урочную и внеурочную деятельность;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении 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. Общеобразовательное учреждение организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний посещения групп продленного дня.

Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.2. Количество обучающихся в группе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах.

3.3. Контингент ГПД формируется общеобразовательным учреждением, 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 5 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 общеобразовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.5. Для организации работы ГПД администрацией Лицея выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. Правоотношения между учреждением и родителем (законным представителем) подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД;
- приказом директора общеобразовательного учреждения о зачислении обучающегося в ГПД;
- льготные категории, указанные в п. 1.5., предоставляют документ, подтверждающие статус;

4.2. Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем общеобразовательного учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).

4.3. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.4. 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.).

4.5. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в общеобразовательном учреждении перед самоподготовкой организуется прогулка.

4.6. 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 перенёвшие 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;

- 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. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала библиотеки общеобразовательного учреждения. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;

- занятий в рамках внеурочной деятельности, а также с посещением организаций дополнительного образования, в том числе в рамках сетевого взаимодействия, 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.

4.7. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков и прогулки.

4.8. Продолжительность прогулки для воспитанников любого возраста составляет не менее двух часов в день. Самоподготовку следует начинать с 14.30 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-х классах - до 1 часа;
- во 2-3-х классах - до 1,5 часов;
- в 4-х классах - до 2 часов.

После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

4.9. В общеобразовательном учреждении организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание.

4.10. В ГПД предусмотрено двухразовое питание обучающихся: обед - в 12.30 - 13.30 часов, полдник - в 15.30 - 16.30.

Финансирование осуществляется за счет средств бюджета.

4.11. Контроль за качеством питания обучающихся групп продленного дня осуществляет администрация общеобразовательного учреждения.

4.12. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя в ГПД или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.13. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе общеобразовательного учреждения, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе общеобразовательного учреждения происходит в сопровождении дежурного педагога или воспитателя в ГПД, или педагога дополнительного образования.

4.14. 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 несет родитель (законный представитель).

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

5.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения и обучающихся, посещающих ГПД определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Руководитель общеобразовательного учреждения 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 работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель в ГПД несет персональную ответственность:

- за 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 общеобразовательного учреждения, нормативных актов учреждения, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.4. Воспитатель в ГПД обязан:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- 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 общеобразовательного учреждения;
- обеспечивать безопасность жизни и здоровья школьников.

(По завершению рабочего дня воспитатель должен передать обучающегося родителям. Другой человек вправе забрать ребенка только если родители подтвердили личность посетителя, а посетитель предъявил паспорт. При этом необходимо письменно объяснить, почему именно он, а не родитель, пришел за ребенком.)

5.5. Родители несут ответственность за:

- внешний вид обучающегося;
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;
- своевременный уход детей из общеобразовательного учреждения в соответствии с режимом работы ГПД.
- родители вправе разрешить ребенку уходить домой самостоятельно.

Разрешение оформляется письменно в виде заявления на имя директора

лица. В документе необходимо указать точное время, когда ребенок должен покидать группу.

5.6. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав общеобразовательного учреждения;
- бережно относиться к имуществу общеобразовательного учреждения;
- соблюдать правила поведения в общеобразовательном учреждении;
- выполнять требования работников общеобразовательного 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).

5.7. Обучающиеся имеют право на:

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

6. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

6.1. К документам ГПД относятся:

- рабочая программа;
- режим работы ГПД;
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- календарно-тематическое планирование;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором (хранятся в администрации учреждения);
- списки воспитанников группы продленного дня;
- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;
- копия данного Положения;
- журнал посещаемости обучающимися внеклассных и внеурочных занятий.

6.2. Воспитатель в ГПД представляет отчет о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляет необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации общеобразовательного учреждения.

6.3. Воспитатель в ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, контролирует посещаемость группы обучающимися.

7. Заключительные положения

7.1. 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».

7.2. Контроль за деятельностью ГПД осуществляет заместитель директора, начальник отдела качества образования.

7.3. Настоящее Положение о ГПД является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете общеобразовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Лицея.