

МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП»

РАССМОТРЕНО

Протокол Педагогического совета

№ 1 от "31" 08 2022 года



**Положение
о группе продленного дня**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня МБОУ «Завьяловская СОШ с УИОП».
- 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14.07.2022 года;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
 - Письмом Минпросвещения России от 08.08.2022 года №03-1142 «О направлении методических рекомендаций 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 начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Уставом общеобразовательной организации.
- 1.3 Группа продленного дня (далее – ГПД) создается с целью обеспечения соблюдения учащимися 1-4 классов режима дня, оказания практической помощи семьям в обучении, создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.
- 1.4 Основными задачами создания ГПД являются:

- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
- создание условий для организации развития творческих способностей учащихся при невозможности контроля со стороны родителей (законных представителей) учащихся;
- организация пребывания учащихся в школе для своевременной организации самоподготовки при отсутствии условий дома из-за занятости родителей (законных представителей);
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся.

1.5 Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется в рамках государственного задания, за счет средств учредителя. Для родителей (законных представителей) данная услуга бесплатна.

1.6 Родительская плата осуществляется за питание в ГПД. Размер определяется исходя из стоимости питания в школьной столовой. Воспитатель ведет ежедневный расчет за питание учащихся посредством многофункционального сервиса «Моя школьная карта».

2. Порядок комплектования ГПД

2.1 Решение об открытии ГПД принимается директором школы на основании запроса родителей (законных представителей) учащихся и наличия соответствующих условий для организации ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за учащимися до 1 сентября.

2.2 Комплектование ГПД осуществляется из учащихся одной параллели. Группы могут быть: класс-группа или смешанная группа. При возникновении необходимости комплектование осуществляется из разновозрастных групп.

2.3 Зачисление учащихся в ГПД осуществляется на основе письменных заявлений родителей (законных представителей).

2.4 Не позднее 1 сентября учебного года издается приказ о комплектовании ГПД.

2.5 Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 31 мая. В период школьных каникул и организации дистанционного обучения ГПД продолжают функционировать без присутствия учащихся в школе. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

2.5 Помещения для ГПД размещаются в корпусе №3 и корпусе №2.

2.6 Наполняемость устанавливается в соответствии с санитарными нормами. Минимальная наполняемость 12 человек.

3. Организация деятельности ГПД

3.1 Организация работы ГПД осуществляется в соответствии с санитарными требованиями и предусматривает организацию перечня услуг по присмотру и уходу за детьми: проведение занятий в рамках внеурочной деятельности, самоподготовки, клубных часов различной воспитательной направленности, прогулок на свежем воздухе, организацию питания (полдник), занятий по интересам, хозяйственно-бытовое обслуживание учащихся (проветривание кабинетов помещений, дезинфекция, ежедневная влажная уборка).

3.2 Внеурочная деятельность на базе школы осуществляется через кружки и творческие объединения. Для проведения занятий допускается привлечение других специалистов – педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, логопедов, психологов, библиотекарей и других специалистов. Учащиеся могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования.

3.3 Внеурочная деятельность под руководством воспитателя ГПД организуется в форме клубных часов, экскурсий, конкурсов, малоподвижных игр, чтения любимых книг, лепки, рисования. Для проведения используются помещения – учебные кабинеты, актовый и спортивный залы, стадион и спортивные сооружения, библиотека и читальный зал.

3.4 Длительность проведения самоподготовки соответствует санитарным требованиям: для 1-х классов – 1 час; для 2-3-х классов – 1,5 часа; 4-х классов – 2 часа. Выполнение домашних заданий (самоподготовка) осуществляется в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту учащихся.

3.5 Прогулка сопровождается спортивными, малоподвижными играми и физическими упражнениями на воздухе. В непогоду проводятся малоподвижные игры в хорошо проветриваемом помещении.

3.6 Воспитатель ГПД отпускает учащегося на кружки или домой без сопровождения взрослого только на основании письменного заявления родителя (законного представителя). Телефонные звонки родителей, устные договоренности с родственниками детей и т.д. не являются основанием для самостоятельного ухода ребенка из ГПД.

3.7 Продолжительность работы ГПД организована с 3х часовым режимом.

4. Делопроизводство ГПД

4.1 Деятельность ГПД регламентируется Положением о ведении документации воспитателем ГПД, документируется в журнале ГПД (электронный вариант), таблице учета посещаемости.

4.2 Контроль за деятельностью ГПД осуществляет директор и заместитель директора школы. По итогам контроля за деятельностью ГПД оформляется справка.