


СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
МБОУ «Лицей № 62»
протокол от 30.08.2022г. № 01

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол от 30.08.2022г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Приказ от 01.09.2022г. №260
Директор МБОУ «Лицей № 62»

Н.Е. Филичкина



ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ №62» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее новое Положение о группе продленного дня (ГПД) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г (с изменениями и дополнениями);
- 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» (с изменениями и дополнениями);
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (с изменениями и дополнениями);
- Письмом Министерства просвещения России от 08.08.2022 N 03–1142 «О направлении методических рекомендаций» (по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня);
- Уставом МБОУ «Лицей №62»;
- Настоящим Положением о ГПД;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о группе продленного дня МБОУ «Лицей №62» определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее — ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.3. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается МБОУ «Лицей №62», с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом лицея. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

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. Количество групп продлённого дня открывается на основании проведенного мониторинга наполняемости групп за прошедший учебный год и с учетом запросов родителей (законных представителей) обучающихся.

1.7. Группы продленного дня открываются по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

1.8. Функционирование группы продленного дня осуществляется с 1 сентября по 25 мая. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать группу продленного дня. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

1.9. Оказание услуги присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляется на безвозмездной основе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, РЕШАЕМЫЕ 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 лицее 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 лицее для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГПД

3.1. Лицей организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп продленного дня. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп;

3.2. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора лицея, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.3. При зачислении в группу продленного дня преимущественным правом обладают дети-сироты, малоимущие семьи, дети из неполных и многодетных семей, дети-инвалиды, дети военнослужащих и приравненные к ним лица;

3.4. Для организации работы ГПД администрацией лицея выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГПД

4.1. Предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется без взимания платы (за счет собственных средств лицея). 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 директора образовательной организации о зачислении обучающегося в ГПД;

4.2. 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.

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

4.4. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.5. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на родителей (законных представителей).

5. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД

5.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- горячее питание на финансовые средства родителей. Льготы по предоставлению питания за счет средств местного бюджета устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- 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, спортивного часа и отдыха детей;

- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);

- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

6.1. Права и обязанности работников лицея и обучающихся, посещающих ГПД определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Директор лицея:

- несёт административную ответственность за комплектование ГПД обучающимися и кадрами, за создание необходимых условий для работы ГПД;

- организует горячее питание обучающихся (по запросу родителей (законных представителей));

- при необходимости принимает на работу по совместительству педагогов дополнительного образования для проведения воспитательной работы с обучающимися ГПД;

- утверждает режим и планы работы ГПД.

6.3. Заместитель директора, курирующий работу ГПД:

- несёт административную ответственность за организацию в ГПД образовательного процесса;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся;

- организует методическую работу воспитателей;

- осуществляет контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся (ответственность определяется должностной инструкцией или приказом директора лицея).

6.4. Воспитатели несут ответственность за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД и образовательную деятельность;

- посещаемость обучающимися ГПД;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены, охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в лицее;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- своевременно забирать воспитанников из ГПД;
- следить за внешним видом своего ребенка (удобная чистая одежда, второй комплект домашней обуви и т.д.

7. ДОКУМЕНТЫ ГПД И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Для регламентации работы ГПД необходимы следующие документы:

- Положение о ГПД;
- списки учащихся ГПД, утверждённые приказом директора лицея;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал учета посещаемости ГПД учащимися;

7.2. Воспитатели ГПД представляют отчёт о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации лицея.

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положение о ГПД вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

8.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Лицея, поправки в Положение вносятся в соответствии с установленным порядком.

8.3. После принятия новой редакции Положения о ГПД предыдущая редакция утрачивает силу.