

Рассмотрено

на заседании административного совета от  
«04» сентября 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора школы

О.Л.Шевелева

## **Положение о группах продленного дня**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о группах продлённого дня (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. От 17.02.2023), Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; Уставом МОУ «Средняя школа №2» (далее – школа).

1.2. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается школой с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом школы.

1.3. Группы продленного дня формируются и открываются в школе для обучающихся 1-2 классов. в целях оказания помощи семье в обучении и воспитании детей.

1.4. Основными задачам создания групп продленного дня являются:

- осуществление присмотра и ухода за детьми при отсутствии условий нахождения ребенка в домашних условиях по причине занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для воспитания и подготовки к учебным занятиям, проведения физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий, развития творческих способностей учащихся, развития у детей самостоятельности, а также в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

### **2. Порядок открытия и комплектования групп продлённого дня**

2.1. ГПД открывается приказом директора школы и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с учебным графиком школы. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, каникулы, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием школы по погодным условиям.

2.3. Наполняемость ГПД – 25-30 человек. Преимущественно ГПД комплектуется из учащихся одного класса либо параллельных классов школы. При незначительном запросе родителей (законных представителей) на открытие ГПД и при их согласии допускается комплектование ГПД из учащихся разных классов школы.

2.4. Предварительное комплектование ГПД проводится в апреле-мае на следующий учебный год. Заявление о зачислении учащихся в ГПД принимаются ежегодно с 25 августа до 05 сентября.

2.5. Списочный состав учащихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора школы на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Зачисление учащихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.6. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

2.7. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы.

2.8. ГПД функционирует с 12.00 до 18.00, т.е. 30 часов в неделю, режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, обучающиеся которых посещают данную ГПД.

### **3. Организация деятельности групп продленного дня**

3.1. Школа организует двухразовое питание учащихся, посещающих ГПД. Бесплатный обед за счет федерального бюджета предоставляется обучающимся начальных классов, полдник - за счет средств родителей (законных представителей).

Воспитатель ГПД во время обеда и полдника находится в столовой вместе с обучающимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

3.2. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории школы на игровой или спортивной площадке или в спортивном зале школы с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с учащимися.

3.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка учащихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки учащихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации учащихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку учащихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости учащихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».

3.4. Школьники, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных), организуемых школой, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.5. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких обучающихся с момента выхода с территории школы несут родители (законные представители). Обучающиеся 1 классов отпускаются на занятия в системе дополнительного образования только в сопровождении взрослых по заявлению родителей (законных представителей).

3.6. Ответственный за организацию дополнительных образовательных услуг обеспечивает сопровождение обучающихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных школой.

3.7. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время организованного выхода учащихся, посещающих ГПД, за пределы территории школы с целью прогулки, экскурсии, библиотеки, занятий в учреждениях допобразования.

### **4. Требования безопасности**

4.1. Воспитатель ГПД встречает учащихся в кабинете, где работает ГПД. До кабинета, где работает ГПД, учащегося сопровождает классный руководитель.

4.2. Учащихся, посещающих ГПД, забирают из ГПД родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица.

Родители (законные представители) обучающегося (за исключением первоклассников) вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя воспитателя ГПД, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД.

4.3. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) учеников воспитателю ГПД заблаговременно.

В случаях, когда один из родителей (законных представителей) ученика лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в

правах, обязан письменно проинформировать классного руководителя и воспитателя ГПД об указанных ограничениях.

4.4. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из школы.

4.5. В случаях, когда забирать обучающегося из школы пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации.

4.6. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ГПД до окончания времени работы группы.

4.7. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) учащегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) учащегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПД не позднее времени окончания работы группы.

4.8. Если обучающегося не забрали из группы по окончании ее работы, воспитатель ГПД может отпустить учащегося домой по согласованию с родителями (законными представителями) по телефону.

4.9. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ГПД о невозможности своевременно забрать учащегося, а также когда воспитатель ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) учащегося или уполномоченными ими лицами по телефону, воспитатель ГПД уведомляет о сложившейся ситуации заместителя директора по воспитательной работе или социального педагога, в течение одного часа присматривает за ребенком.

Заместитель директора по воспитательной работе или социальный педагог по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) сообщает о сложившейся ситуации директору школы. Директор школы или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка в уполномоченные органы и организации.

## **5. Информация об услуге**

5.1. Информация о режиме работы и деятельности групп продленного дня размещается на официальном сайте школы в сети Интернет, на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.

5.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг по присмотру и уходу несет должностное лицо, назначенное приказом директора школы.

## **6. Контроль за деятельностью ГПД**

6.1. Воспитатель ГПД отвечает за жизнь и здоровье учащихся, посещающих ГПД, состояние и организацию работы ГПД, ведет установленную документацию и предоставляет ее на проверку заместителю директора по воспитательной работе, в конце учебного года представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности.

6.2. Общее руководство ГПД и методическая работа воспитателей ГПД, контроль за деятельностью ГПД осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

6.3. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

С положением ознакомлены: