

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБОУ ЕСШ №7
им. О.Н. Мамченкова
Протокол № 1 от 28.08.2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ЕСШ №7
им. О.Н. Мамченкова
Е.А. Верижникова
Приказ №31/от 29.08.2022 г.



Положение о группе продленного дня МБОУ ЕСШ №7 им. О.Н. Мамченкова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования, организацию деятельности групп продленного дня (далее - ГПД) в МБОУ ЕСШ №7 им. О.Н. Мамченкова (далее — Школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, ФГОС НОО для детей с ОВЗ, СП 2.4.3648-20 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г №28 (далее - СП), письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 N 08-1346 "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 - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», письмом Департамента государственной политики и управления в сфере общего образования от 08 августа 2022 года №031142 «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 - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по

присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», уставом Школы.

1.3. Группа продленного дня в Школе создается *в целях* создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

Основными задачами создания ГПД в Школы являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- создание комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их в физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятиях.

2. Порядок комплектования и организация деятельности ГПД.

2.1. ГПД создается в Школе следующим образом:

- проводится опрос (в рамках классных/общешкольного родительского собрания) потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;
- комплектуется контингент обучающихся;
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей (законных представителей), медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения ГПД (при необходимости));
- издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году, которым утверждается список обучающихся ГПД, режим работы ГПД, воспитатель(ли), должностная инструкция воспитателя, определяются учебные и игровые помещения для ГПД. Приказ и инструкции доводятся до сведения работников школы под роспись.

2.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 обучающихся.

2.3. Педагогический работник — воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий Школы, плана работы группы, СанПиН.

2.4. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

2.5. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных объединениях, в различных кружках и секциях, организуемых на базе Школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых

мероприятиях для воспитанников. Длительность занятий зависит от возраста воспитанников и вида деятельности.

2.6. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

2.7. Воспитанники ГПД могут заниматься в учреждениях дополнительного образования детей. По письменному заявлению родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

2.8. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с установленными требованиями.

2.9. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов.

2.10. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулки, подвижные и спортивные игры) с их участием в мероприятиях развивающего характера согласно плану внеурочной деятельности по параллелям.

2.11. Продолжительность прогулки для обучающихся на уровне начального общего образования составляет не менее 2 часов, для обучающихся на уровне основного общего образования — не менее 1,5 часа. Самоподготовку следует начинать с 16 часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

во 2-м — до 1,5 часа;

в 3-4-м классах — до 2 часов;

2.12. Местом для отдыха на свежем воздухе и проведение спортивного часа может быть специально оборудованная площадка. Кроме того, для этих целей могут быть использованы прилежащие стадионы, парк.

2.13. В Школе (помимо завтрака во время учебных занятий) организуется двухразовое горячее питание для воспитанников группы продленного дня: обед - в 13 - 14 часов, а при длительном пребывании в Школе — полдник - в 16 - 17 часов по установленным нормам, в основном на финансовые средства родителей.

3. Права и обязанности участников образовательных отношений группы продленного дня

3.1. Права и обязанности работников Школы работающих в группе продленного дня, и воспитанников определяются уставом Школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением и условиями договора между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Школой с учётом СП.

3.2. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в ГПД.

3.3. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований новых ФГОС НОО, ООП НОО, АООП НОО;

- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО, ООП НОО, АООП НОО;

- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися ГПД с учётом специфики требований ФГОС НОО, ООП НОО, АООП НОО;

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно - воспитательные развивающие мероприятия;

- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;

- оказывать необходимую помощь в данной работе;

- своевременно оформлять школьную документацию.

3.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении ГПД, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

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

3.6. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

3.7. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату питания детей.

3.8. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

3.9. Обучающиеся имеют право на:

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

4. Вопросы управления группой продленного дня.

4.1. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляются приказом директора Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одного уровня обучения, учащихся 1-4-го классов. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

4.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя.

4.5. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории общеобразовательного учреждения должен быть разрешен приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

Маршруты экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем.

4.6. Общее руководство ГПД осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора.

Заместитель директора по УВР утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

ДОГОВОР
между МБОУ ЕСШ №7 им. О.Н. Мамченкова и родителями (законными
представителями) обучающегося

Об оказании услуги по присмотру и уходу за обучающимися в группе продленного дня
г. Елизово «___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Елизовская средняя школа №7 им.
О.Н. Мамченкова» (в дальнейшем - Школа), в лице директора Верижниковой Елены
Анатольевны, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____ ,
(ФИО и статус законного представителя)

(в дальнейшем - Родители), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

Стороны заключили настоящий договор в интересах несовершеннолетнего
_____ (ф.и. обучающегося) обучающегося в _____ классе в 20__/20__ учебном
году.

Стороны прилагают совместные усилия для создания условий пребывания несовершеннолетнего в
группе продленного дня в соответствии с Уставом и Положением о группе продленного дня.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Школа обязуется:

2.1.1. Зачислить обучающего(ую)ся в группу продленного дня (в дальнейшем - ГПД).

2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом работы ГПД. Предоставляет родителям (законным
представителям) возможность ознакомления с ходом и содержанием учебновоспитательного процесса,
итогами посещения группы продленного дня обучающегося.

2.1.3. Создать оптимальные условия для организации развития творческих способностей
ребенка во внеурочной деятельности развития личности обучающегося, всестороннего развития
его способностей.

2.1.4. Уважать честь и достоинство обучающегося.

2.1.5. Обеспечить охрану жизни и здоровья обучающегося во время его пребывания в
ГПД.

2.1.6. Информировать Родителя об изменениях режима дня ГПД, об оплате за питание, о
ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.7. Обеспечить горячее питание обучающемуся в столовой Школы.

2.1.8. Обеспечивать соответствующие СП условия пребывания обучающегося в ГПД.

2.1.9. Предоставить обучающемуся, посещающему ГПД, возможность участвовать во
внеурочной деятельности.

2.1.10. На основании письменного заявления Родителя сохранять за учащимся место в
случае его отсутствия по уважительной причине.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Предоставить заявление о зачислении в ГПД по соответствующей форме.

2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающимся, содействовать их
выполнению обучающимся.

2.2.3. Выполнять правила внутреннего распорядка ГПД.

2.2.4. Нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период пребывания
обучающегося в учреждениях дополнительного образования (по письменному заявлению
родителей /законных представителей) и т.п. (в эти периоды Школа не несет ответственность за
жизнь и здоровье ребенка).

2.2.5. Подтверждать письменным заявлением самостоятельный уход обучающегося из
ГПД (в этот период Школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.6. Обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных
причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности
посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом.

2.2.7. Своевременно извещать об уважительных причинах отсутствия учащегося в ГПД. В
случае отсутствия учащегося в ГПД более 3-х дней - предоставить объяснение.

2.2.8. Подтверждать письменным заявлением на имя руководителя общеобразовательного учреждения дни недели и время пребывания учащегося в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т. п.

2.2.9. Своевременно вносить плату за питание (до 20 числа текущего месяца).

2.2.10. Следить за внешним видом ребенка.

2.2.11. Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Родителя (законного представителя) может быть передан ребенок после пребывания в ГПД.

2.2.12. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Школы.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Школа имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) рабочих дней.

3.1.2. Отчислить учащегося:

а) по заявлению родителей (законных представителей);

б) при переходе в другое общеобразовательное учреждение.

3.1.3. Закрывать группы в каникулярное время

3.1.4. Определять содержание, формы и методы учебно-воспитательной работы в группе продленного дня.

3.1.5. Устанавливать режим работы группы продленного дня (сроки каникул, расписание занятий) в соответствии с Уставом Школы и Положением о группе продленного дня. Группа продленного дня работает по пятидневной рабочей неделе.

3.1.6. Поощрять обучающегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом школы и Правилами поведения обучающихся.

3.2. Родители имеют право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы учащихся.

3.2.2. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в ГПД.

3.2.3. Знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в ГПД.

3.2.4. Вносить предложения, касающиеся изменений образовательного процесса или организации дополнительных образовательных услуг.

3.2.5. Посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

3.2.6. Предоставлять Школе необходимую информацию для работы и учёта состояния здоровья обучающегося.

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания. Дополнения и изменения в договор вносятся с согласия обеих сторон.

4.2. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося, другой - у родителей (законных представителей).

4.3 Срок действия договора до «31» мая 20__ г.

4.4. Договор продлевается автоматически, если ни одна из сторон не заявила об его расторжении за три месяца до окончания срока действия.

4.5. Договор может быть расторгнут досрочно:

4.6. По инициативе одной из сторон в случае невыполнения своих обязательств другой стороной.

4.7. По инициативе Школы в случае некорректного поведения Родителя, либо систематического нарушения учащимся правил внутреннего распорядка ГПД.

4.8. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному для каждой из сторон.

5. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<p style="text-align: center;">Учреждение</p> <p>МБОУ ЕСШ №7 им. О.Н. Мамченкова 684000, Камчатский край, г. Елизово, ул. Рябикова, д.50 (юридический адрес) Тел/факс 8(415-31) 6-91-33 ИНН 4105024623 КПП 410501001 Дата _____ _____/Е.А. Верижникова/ (ФИО, подпись руководителя)</p>	<p>Родитель (законный представитель)</p> <p>Адрес места жительства: _____</p> <p>Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан)</p> <p>_____/_____/_____/_____/_____/_____/</p> <p>Дата</p>
МП	

Экземпляр договора получил (а): (Дата, подпись)

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ПЕДАГОГА-ВОСПИТАТЕЛЯ

Должностные обязанности. Педагог-воспитатель планирует и организует жизнедеятельность обучающихся (воспитанников, детей) и осуществляет их воспитание. Проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации. Использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций психолога планирует и проводит с воспитанниками коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально). Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию, отвечает за их жизнь и здоровье. Организует выполнение режима дня, выполнение ими домашних заданий, оказывает им помощь в учении, организации досуга и в получении дополнительного образования, вовлекая их в художественное и научнотехническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам. Организует с учетом возраста воспитанников работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований по охране труда, техники безопасности. Оказывает помощь в организации самоуправленческих начал в деятельности коллектива воспитанников. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности обучающихся, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия. Взаимодействует с родителями воспитанников или лицами, их заменяющими. Действует в рамках единого образовательного процесса.

Организует и проводит реабилитационно-коррекционную и культурно-массовую работу с воспитанниками в тесном контакте детскими организациями. Организует работу актива воспитанников. Планирует внеурочную работу, обеспечивает и контролирует ее выполнение. Максимально использует возможности района (города) для развития разносторонней общественно-полезной деятельности воспитанников. Привлекает к участию в работе с коллективом обучающихся представителей общественных организаций, работников учреждений дополнительного образования, учреждений культуры и спорта. Принимает участие в разработке и составлении общего плана учебно-воспитательной работы.

Педагог-воспитатель должен знать: Конституцию РФ, законы РФ, постановления Правительства и органов управления образованием по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка, педагогику, СП, психологию, физиологию и гигиену; основы доврачебной

медицинской помощи; теорию и методику воспитательной работы; основы государственной молодежной политики, гражданского и трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.