

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5
«Центр современных индустриальных технологий»
(МАОУ СОШ №5 «Центр ИнТех»)

ПРИКАЗ

23.11.2022 г.

№684

г. Рассказово

Об утверждении локального акта школы

В связи с изменениями, внесёнными в ст. 66 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Положение о группе продлённого дня (ГПД) (Приложение)
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Л.А.Болтнева

**Положение
о группе продленного дня (ГПД)
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о группе продленного дня Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 «Центр современных индустриальных технологий» (далее — Положение) определяет организацию присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее — ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в МАОУ СОШ №5 «Центр ИнТех» (далее — Школа).

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в Школе регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее — СанПиН 1.2.3685-21);
- постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»
- Методическими рекомендациями 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 общего образования, направленных письмом Минобрнауки от 24.09.2014 № 08-1346;
- уставом МАОУ СОШ №5 «Центр ИнТех».

1.3. ГПД в Школе создаются с целью удовлетворения потребности родителей (законных представителей) учащихся в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей учащихся, создания целостной системы,

обеспечивающей оптимальные условия для учащихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. В Школе созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД (ч. 7 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.5. В группе продлённого дня осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.6. Осуществление Школой присмотра и ухода за детьми в ГПД не предусматривает взимания платы с родителей (законных представителей) учащихся.

1.7. Правоотношения на осуществление Школой присмотра и ухода за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД (Приложение 1);
- приказом Школы о зачислении обучающегося в ГПД.

2. Порядок комплектования и организации деятельности ГПД

2.1. ГПД открываются на основании распорядительного акта (приказа) директора Школы в текущем учебном году с указанием контингента учащихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы.

2.2. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД.

2.3. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

- не менее 2,5 м² на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 м² на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий, при этом предельная наполняемость ГПД для учащихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы.

2.4. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком Школы.

2.5. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

2.6. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся либо при пропуске учащимся без уважительной причины более 25% занятий в течение учебной четверти.

3. Организация работы групп продленного дня

3.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- приказами директора Школы о работе ГПД;
- режимом работы ГПД;
- планом работы воспитателя ГПД.

3.2. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД. В режиме дня ГПД обязательно предусматриваются: время на питание, отдых на свежем воздухе, подготовка к учебным занятиям, внеучебная деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность, общественно-полезный труд), проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.3. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) учащихся.

3.4. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет бюджетных (для отдельных категорий учащихся) и родительских средств.

3.5. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении (Приложение 2).

4. Права и обязанности

4.1. Школа в лице директора Школы имеет право:

- приостанавливать работу ГПД в случае производственной необходимости, внештатной ситуации, карантина, профилактических и других мероприятий, уведомив об этом родителей (законных представителей) учащихся;
- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам.

4.2. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, осуществлением присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

4.3. Воспитатель ГПД

4.3.1. обязан осуществлять присмотр и уход за учащимися в ГПД:

- организовывать горячее питание учащихся;
- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать работу учащихся по выполнению домашних заданий,
- организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность учащихся;

- осуществлять индивидуальный подход к учащимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов;
- разрабатывать и вести установленную документацию ГПД: режим дня, план работы ГПД, журнал ГПД.

4.3.2. несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие учащихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленного режима дня;
- состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

4.4. Родители (законные представители) учащегося

4.4.1. имеют право:

- защищать законные права и интересы ребёнка;
- в случае возникновения конфликтной ситуации обратиться к администрации Школы;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за учащимися в ГПД с разрешения директора Школы;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать Школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием учащихся при условии предварительного согласования с директором Школы.

4.4.2. обязаны:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к учащемуся, содействовать их выполнению;
- обеспечить систематическое посещение ГПД учащимся;
- своевременно информировать воспитателя ГПД об уважительных причинах отсутствия ребёнка;
- в случае отказа от посещения ГПД своевременно написать соответствующее заявление;
- подтверждать письменным заявлением дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды Школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- по приглашению администрации Школы и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в Школу.

4.4.3. несут ответственность за:

- внешний вид обучающегося;

- за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из Школы.

4.5.Учащийся

4.5.1. имеет право:

- по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, объединения отделения дополнительного образования Школы;
- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

4.5.2.обязан:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- соблюдать режим дня ГПД.

5.Заключительные положения

5.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

5.2.Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы. При принятии Положения учитывается мнение управляющего совета в соответствии с уставом Школы.

5.3.Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

Приложение 1

Директору МАОУ СОШ №5 «Центр ИнТех»
Болтневой Ларисе Анатольевне

(ФИО заявителя/родителя (законного представителя))

Место

жительства _____

Контактный

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка, _____
_____, _____.20__ года рождения,

учащегося(уюся) ____ «____» класса в группу продленного дня с _____.20__ года сроком на 1 (один) учебный год.

Ребенка из группы продленного дня уполномочены забирать:

1. _____ - _____

(ФИО)

(степень родства)

2. _____ - _____

(ФИО)

(степень родства)

« ___ » _____ 20____
_____ (подпись)

С Положением о группе продлённого дня (ГПД) ознакомлен(а)

« ___ » _____ 20____
_____ (подпись)

Приложение 2

Директору МАОУ СОШ №5 «Центр ИнТех»
Болтневой Ларисе Анатольевне

(ФИО заявителя/родителя (законного представителя))

Место

жительства _____

Контактный

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить моему ребенку, _____
_____, _____.____.20____ года рождения,

учащемуся(ейся) ___ « ___ » класса самостоятельно уходить домой после занятий в группе продлённого дня. Ответственность за жизнь и здоровье моего сына (моей дочери) по пути следования из школы беру на себя.

С правилами безопасного поведения и безопасным маршрутом от дома до школы и обратно ребёнок ознакомлен.

« ___ » _____ 20____
_____ (подпись)