

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты

Приказ от 25.10.2021 № 143/3-о

от 21.10.2021 протокол № 4

**Положение
о группе продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении г.Апатиты «Средняя общеобразовательная школа № 5»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в муниципальном общеобразовательном учреждении г. Апатиты «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее МБОУ СОШ №5 г.Апатиты).
- 1.2 В образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные организации), могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).
- 1.3 Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п.34.ст.2. Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» (далее ФЗ). При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.3648-20, утверждены постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020, регистрационный номер 61573) (далее СанПиН).

2. Цели и задачи ГПД

- 2.1 Целью организации ГПД в школе является удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за учащимися во внеурочное время; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся на уровне начального общего образования в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.
- 2.2 Задачи ГПД:
 - организация пребывания учащихся в МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
 - организация внеурочной деятельности;
 - организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
 - организация досуга;
 - развитие интересов, способностей и дарования школьников, воспитания в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования ГПД

- 3.1 МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты открывает ГПД по запросу родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для организации присмотра и ухода за детьми в ГПД.
- 3.2 Количество ГПД в МБОУ СОШ №5 г.Апатиты определяется:
 - потребностью населения;
 - санитарными нормами и условиями, созданными в МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты для проведения занятий.
- 3.3 Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек.
- 3.4 Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты на основании заявления родителей (законных представителей).
- 3.5 Отчисление детей из ГПД производится приказом директора МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия учащегося из школы.
- 3.6 Для работы ГПД выделяется и оснащается необходимое количество помещений.
- 3.7 Разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием:
 - наполняемости групп;
 - нагрузки воспитателей;
 - режима и организации работы;
 - возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей;
 - определения должностных обязанностей воспитателей;
 - возложения контроля деятельности
 - ГПД на заместителя директора по УВР.

4. Организация деятельности ГПД

- 4.1 Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты.
- 4.2 Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных кружках и секциях учреждений дополнительного образования детей, в кружках и секциях, организуемых на базе МБОУ СОШ №5 г.Апатиты, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для занятий внеурочной деятельностью на базе школы, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования.
- 4.3 В ГПД предусмотрено двухразовое питание воспитанников: обед в 13.00 часов, полдник в 16.00 часов.
- 4.4 В ГПД предусмотрено хозяйственно-бытовое обслуживание воспитанников, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений.
- 4.5 В ГПД предусмотрено обеспечение соблюдения воспитанниками личной гигиены и режима дня:
 - организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей (не менее одного часа);
 - организация самоподготовки (приготовление домашнего задания);
 - организация занятий по интересам;
- 4.6 Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты, создает условия для выполнения домашнего задания, самообразования, личностно-ориентированного развития.
- 4.7 Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их нахождения в ГПД.

- 4.8 Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:
– настоящим Положением;
– режимом работы;
– приказами директора МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты о режиме ГПД;
– должностными инструкциями воспитателя ГПД;
– планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
- 4.9 Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный зал, компьютерный класс, игровая комната, библиотека МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты.
- 4.10 Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинским работником в соответствии с инструкцией медицинского персонала в МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты.

5. Управление ГПД

- 5.1 Функционирование ГПД осуществляет свою работу с 1 сентября до конца текущего учебного года.
- 5.2 Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты.
- 5.3 Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ГПД, посещаемость группы учащихся, охрану жизни и здоровья воспитанников.
- 5.4 Воспитатель ГПД обязан вести журнал посещаемости ГПД.
- 5.5 В целях организации досуговой деятельности могут привлекаться библиотекарь, другие педагогические работники ОО, специалисты со стороны.
- 5.6 Общее руководство и контроль работы ГПД осуществляет заместитель директора, курирующий работу ГПД в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты.

6. Права и обязанности участников организации и проведения ГПД

- 6.1 Права и обязанности работников ГПД определяются Уставом МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, настоящим Положением.
- 6.2 Директор МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты и его заместитель несут ответственность за:
– создание необходимых условий для работы ГПД;
– организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
– охрану жизни и здоровья воспитанников;
– организацию горячего питания и отдыха обучающихся.
- 6.3 Директор МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по УВР организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой ГПД.
- 6.4 Воспитатель ГПД в соответствии с действующим законодательством несет ответственность:
за сохранение жизни и здоровья школьников во время нахождения детей в группе продленного дня, экскурсий, спортивных игр и соревнований, общественно-полезного труда;
– проводит инструктажи с учащимися по охране труда при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, на основании утвержденных инструкций, разъясняет правила пожарной безопасности, электробезопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде, транспорте, воспитывает у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение этих правил;
- 6.5 Родители (законные представители) обязаны:
– обеспечивать единство педагогических требований к воспитанникам.
- 6.6 Родители (законные представители) несут ответственность за внешний вид воспитанника и своевременный приход за ребенком.

- 6.7 Воспитанник обязан:
- соблюдать Устав МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты;
 - бережно относиться к имуществу школы;
 - соблюдать правила поведения в школе.

7. Документы ГПД и отчетность

7.1. Документами ГПД являются:

- Заявление родителей (законных представителей).
- Списки воспитанников ГПД.
- План воспитательной работы в ГПД на учебный год.
- Утвержденный режим работы ГПД.
- Журнал посещаемости воспитанниками ГПД.
- Листы контроля питания воспитанников ГПД.

7.2. Воспитатель ГПД представляет отчет о проделанной работе один раз в полугодие заместителю директора по УВР, курирующему работу группы продленного дня.

8. Заключительные положения

- 8.1 Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты, утверждается и вводится в действие приказом директора.
- 8.2 Изменения и дополнения в Положение принимаются на заседании педагогического совета МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты, утверждаются и вводятся в действие приказом директора.