Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Средняя школа № 9

Приказ

04.09.2024 № 205

Об организации работы по

присмотру и уходу за детьми

в группах продленного дня

В соответствии Постановлением Администрации города Гуково «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях» от 30.10.2030 № 1540 и в целях обеспечения исполнения статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 03.07.2016),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть 09.09.2024 г. группы продленного дня на базе учащихся 1-х, 2-х, 3-х, 4-х классов в количестве согласно прилагаемому списку учащихся, получающих платную услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД (Приложение1).
2. Утвердить:
   1. Положение об организации работы по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (Приложение 3)
   2. График работы ГПД (Приложение 2).
3. Назначить воспитателями групп продленного дня учителей начальной школы и закрепить кабинеты:

1 группа – Я.С. Мельничук (каб. № 304),

2 группа – О.Г. Горшкова (каб. № 107),

3 группа – М.Г. Еськина (каб. № 103).

1. Для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня назначить следующих сотрудников: бухгалтеров Знайдюк Л.П., Марченко Н.В.
2. Ответственность за жизнь и здоровье детей в группе продленного дня возложить на воспитателей – Мельничук Я.С., Горшкову О.Г, Еськину М.Г.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СШ № 9 Е.И. Корниенко

Приложение № 2

к приказу № 205 от 04.09.2024 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| . |  |  |

ГРАФИК

работы воспитателей группы учащихся,

получающих платную услугу по присмотру и уходу за детьми (ГПД)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дни недели/ время** | **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** |
| 13.00 – 16.30 | Мельничук Я.С. | Мельничук Я.С. | Мельничук Я.С. | Мельничук Я.С. | Мельничук Я.С. |
| 13.00 – 16.30 | Горшкова О.Г. | Горшкова О.Г. | Горшкова О.Г. | Горшкова О.Г. | Горшкова О.Г. |
| 13.00 – 16.30 | Еськина М.Г. | Еськина М.Г. | Еськина М.Г. | Еськина М.Г. | Еськина М.Г. |

Приложение № 3

к приказу № 205 от 04.09.2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ СШ № 9

(наименование общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Е.И. Корниенко/

подпись расшифровка подписи

Приказ № 205 от 04.09.2024г.

**Положение**

**об организации работы по присмотру и уходу за детьми**

**в группе продленного дня**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение о группе продлённого дня образовательной организации разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями от 28 апреля 2023 года, 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», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «Методическими рекомендациями но 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»), Постановлением Администрации города Гуково от 30.10.2023 № 1540, а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о группе продлённого дня организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом школы. 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.

1.6. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директора школы.

1.7. Группы продленного дня открываются школой.

1.8. Функционирование ГПД осуществляется с договором. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) ГПД не работает.

1.9. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на информационном стенде в школе.

**2. Цели и задачи 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 школе 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 школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
* создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
* организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

**3. Порядок комплектования ГПД**

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

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 20 человек.

3.3. Контингент ГПД формируется школой, следующим образом:

* проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;
* комплектуется контингент ГПД обучающихся из одной параллели классов;
* организуется сбор необходимой документации (договор с родителями (законными представителями);
* издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

3.4. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

**4. Организация образовательной деятельности в ГПД**

4.1. Предоставление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется за счет взимания платы с родителей (законных представителей). Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

* договор о предоставлении услуги по присмотру и уходу за обучающимся с родителями (законными представителями) обучающегося о приеме в ГПД;
* приказом директора образовательной организации о зачислении обучающегося в ГПД;

4.2. Финансирование групп продленного дня осуществляется за счет средств взимания платы с родителей (законных представителей), а также родительской платы за питание. Размер родительской платы питания определяется исходя из стоимости питания в школьной столовой.

4.3. Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводится до сведения родителей (законных представителей).

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

4.5. Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

* организацию прогулок и отдыха обучающихся;
* организацию самоподготовки;
* организацию занятий по интересам.

4.6. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки — участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др).

4.7. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в образовательной организации перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.8. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

* прогулок на свежем воздухе и спортивных игр. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёсшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения;
* внеклассных занятий различной воспитательной направленности;
* самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой). Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;
* занятий в рамках внеурочной деятельности, а также с посещением организаций дополнительного образования, зрелищных мероприятий. Во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

4.9. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков и прогулки.

4.10. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов. Самоподготовку следует начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

* в 1-х классах – самоподготовки нет;
* во 2-3-х классах – до 1,5 часов;
* в 4-х классах - до 2 часов.

После самоподготовки — участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

4.11. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей.

4.12. В образовательной организации предусмотрено питание обучающихся: завтрак - на первой или второй перемене во время учебных занятий; обед - 13.30 – 14.00 часов.

4.13. Плата за питание обучающихся групп продленного дня вносится родителями (законными представителями) своевременно, в сроки, установленные образовательной организацией.

4.14. Контроль за качеством питания обучающихся групп продленного дня осуществляет директор образовательной организации.

4.15. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.16. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками школы в пределах своих должностных обязанностей.

4.17. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы происходит в сопровождении воспитателя в ГПД, или педагога дополнительного образования.

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

**5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД**

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

5.2. Директор школы, его заместитель по учебно-воспитательной работе несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

* качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
* за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
* за соблюдение прав и свобод ребенка;
* за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
* за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;
* за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
* за виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством;
* за правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.4. Воспитатели ГПД обязаны:

* планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО;
* создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;
* проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
* организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;
* своевременно оформлять документацию школы;

5.5. Родители обучающихся, посещающих ГПД обязаны:

* оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении школьников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
* помогать в организации досуга обучающихся;
* своевременно оплачивать услуги ГПД.

5.6. Родители несут ответственность за:

* своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
* внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме;
* своевременную оплату пребывания детей в ГПД;
* воспитание своих детей;
* за занятия в системе внеурочной работы;
* своевременный уход детей из школы только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД.

5.7. Обучающиеся обязаны:

* соблюдать Устав школы;
* бережно относится к имуществу школы;
* соблюдать правила поведения в школе;
* выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
* предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

5.8. Обучающиеся имеют право на:

* получение дополнительного образования по выбору;
* на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

**6. Делопроизводство ГПД**

6.1. К документам ГПД относятся:

* должностная инструкция воспитателя ГПД;
* журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
* договора родителей (законных представителей) о принятии в ГПД
* списки воспитанников ГПД;
* приказы о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;
* копия данного Положения;

6.2. Воспитатели ГПД представляют информацию - по мере необходимости и запросу администрации школы.

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

**7. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

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

* организация питания (обед,) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся;
* 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, спортивных минуток и отдыха детей;
* организацию самоподготовки (подготовка домашних заданий);
* организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

**9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о группе продлённого дня общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.