

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Вохомская средняя общеобразовательная школа»
Вохомского муниципального района Костромской области

СОГЛАСОВАНО

С Управляющим советом МОУ «Вохомская СОШ»
Вохомского муниципального района Костромской
области

Протокол

от 13.01.2023 № 5

УТВЕРЖДАЮ

директор МОУ «Вохомская СОШ»

В.П. Окуловская /

(Подпись) (И.О. Фамилия)

Приказ

от 13.01.2023 № 67



Положение
о группе продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",
- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 2 СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"
- Постановлением администрации Вохомского муниципального района от 16.11.2022 г. № 654 «Об утверждении порядка осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Вохомского муниципального района Костромской области реализующих образовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования»
- Уставом МОУ «Вохомская СОШ»

1.2. Положение о группе продленного 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. ГПД открываются в школе по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) детей.

1.4. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30 часов в неделю.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью деятельности ГПД в МОУ «Вохомская СОШ» является удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися во второй половине дня; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Задачи деятельности ГПД:

- Обеспечение безопасного и комфортного пребывания обучающихся в общеобразовательной организации во внеурочное время;
- Организация гармоничного развития личности обучающегося с учетом возрастных особенностей, интеллекта и интересов каждого ребенка;
- Создание условий для достижения оптимального уровня воспитанности обучающихся.

3. Основные направления деятельности ГПД

- гражданское воспитание,
- патриотическое воспитание,
- духовно-нравственное воспитание,
- эстетическое воспитание,
- физическое воспитание,
- трудовое воспитание,
- экологическое воспитание,
- ценности научного познания

4. Организация деятельности ГПД

4.1. ГПД в общеобразовательных организациях Вохомского муниципального района создаются, исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся,

действуют на основании локального акта общеобразовательной организации об организации деятельности группы продленного дня, который доводится до родителей (законных представителей) обучающихся и размещается на сайте общеобразовательной организации.

4.2. Осуществление по присмотру и уходу за детьми в ГПД распространяется на категорию обучающихся общеобразовательных организаций для обучающихся 1-4 классов.

4.3. Организация осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о зачислении в ГПД. Форма заявления о зачислении в ГПД устанавливается образовательной организацией на основании заявления о зачислении (приложение №1 к настоящему порядку).

- приказом образовательной организации о зачислении обучающегося в ГПД.

4.4. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года в порядке определенном уставом общеобразовательной организации.

4.5. Наполняемость ГПД устанавливается в соответствии с санитарными правилами СП и СанПиН, но не более 25 обучающихся.

4.6. Дети, посещающие ГПД, обеспечиваются питанием в соответствии с требованиями и нормами СанПиН. Питание детей в ГПД организуется за счет родительских средств.

4.7. Общеобразовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

При разработке режима работы ГПД учитывается режим и расписание занятий внеурочной деятельности и расписание занятий по программам дополнительного образования детей общеобразовательной организации.

В общеобразовательной организации могут быть организованы группы с 6-часовым режимом работы.

4.8. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

4.9. Кадровое обеспечение деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется непосредственно общеобразовательной организацией в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", возмездного оказания услуг, заключенного с физическим лицом (воспитателем ГПД).

4.10. Норма часов для воспитателя, осуществляющего присмотр и уход в группах продленного дня на основании пункта 2.6. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» устанавливается 30 часов в неделю.

4.11. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинским работником на основании договора с учреждением здравоохранения (ОГБУЗ «Вохомская МБ»).

4.12. Организованный выход обучающихся за пределы территории общеобразовательной организации осуществляется на основании приказа директора общеобразовательной организации с назначением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

5. Организация образовательной деятельности в ГПД

5.1. Деятельность ГПД осуществляется по воспитательным планам работы ГПД, обеспечивающим личностную ориентацию детей за счет разных образовательных ресурсов. В целях снижения уровня утомляемости детей необходима смена обстановки и видов

деятельности, в том числе путем индивидуальной организации занятий по дополнительному образованию.

5.2. Воспитатель ГПД самостоятельно разрабатывает воспитательный план работы ГПД, который является частью образовательной программы общеобразовательной организации, с учетом расписания учебных занятий, который должен быть утвержден руководителем общеобразовательной организации.

5.3. Воспитательный план, включает:

- Анализ воспитательной работы
- Характеристика
- Цель, задачи
- Планируемые результаты УУД:
- Режим работы ГПД
- Социальный паспорт детей
- Занятость детей
- КТП
- Работа с родителями

5.4 Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации несовершеннолетних по учебным предметам.

5.5 Работа ГПД оформляется через следующую документацию:

- заявление родителей (законных представителей) обучающихся о зачислении в ГПД;
- ежегодный приказ руководителя общеобразовательной организации о деятельности ГПД;
- воспитательный план работы ГПД
- журнал ГПД, в котором ведется учет посещаемости обучающимися ГПД;
- приказы руководителя общеобразовательной организации об организованных выходах детей ГПД за пределы территории общеобразовательного учреждения с утверждением маршрута прогулок и экскурсий, установлением ответственного лица за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

5.6. Контроль за деятельностью ГПД осуществляет заместитель директора.

Приложение N 1

Директору МОУ «Вохомская СОШ»
Окуловской Елене Павловне

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу:

Контактный телефон:

Заявление
о зачислении в группу продленного дня

Прошу зачислить в группу продленного дня по присмотру и уходу моего сына/мою дочь
(нужное подчеркнуть)

(Фамилия, имя, отчество ребенка)

(Дата рождения; класс обучения)

(Адрес места жительства ребенка)

(Фамилия, имя, отчество одного из родителей (законных представителей) ребенка)

Желаемый срок зачисления ребенка в группу продленного дня: _____ 20__ года
(Дата зачисления)

Способ информирования заявителя (заполнить выбранный способ):

Телефонный звонок (номер телефона): _____

Почта (адрес): _____

Электронная почта (электронный адрес): _____

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям
обработки документов в соответствии с ФЗ от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных
данных"

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) адрес места жительства;

4) адрес электронной почты.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля
2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" осуществляется на основании моего
заявления, поданного в общеобразовательную организацию Вохомского муниципального
района Костромской области.

(Дата подачи заявления)

(Подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)