

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Гимназия № 2»

(МАОУ «Гимназия № 2» г.Стерлитамак РБ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Гимназия № 2»  
г.Стерлитамак РБ

Р.Р.Мушарипов

Приказ от 31.08.2022г. №369



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о группе продленного дня (ГПД)

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о группе продленного дня МАОУ «Гимназия № 2» г.Стерлитамак РБ (далее — Положение) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее — ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в МАОУ «Гимназия № 2» г.Стерлитамак РБ (далее — гимназия).

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в гимназии 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»;
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- 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 «Гимназия № 2» г.Стерлитамак РБ.

1.3. ГПД в гимназии создаются с целью удовлетворения потребности родителей (законных представителей) обучающихся в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

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

1.5. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД 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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.6. Предоставление гимназией услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы с родителей (законных представителей) обучающихся.

1.7. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

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

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)**

2.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

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

2.2. Гимназия самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

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

2.4. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по программам дополнительного образования детей гимназии.

2.5. В гимназии могут быть организованы группы продленного дня с 45-минутным, 90-минутным режимом работы при двухсменном режиме занятий при пятидневной рабочей недели.

2.6. Пребывание обучающихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, может охватывать период времени пребывания обучающихся в гимназии с 8.00 до 14.30 часов. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.7. При организации ГПД в гимназии предусматривается двухразовое питание обучающихся:

- завтрак — на второй или третьей перемене во время учебных занятий;
- обед — в период пребывания в группе продленного дня в 13–14 часов (по согласованию с родителями);

2.8. Режим работы ГПД утверждается директором гимназии и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

- 2.9. В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе, самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры), участия в мероприятиях эмоционального характера, игры, викторины, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.)
- 2.10. Режим дня ГПД и план ее работы разрабатываются воспитателем ГПД и утверждаются заместителем директора по УВР.
- 2.11. Для восстановления работоспособности обучающихся, пребывающих в ГПД, после окончания учебных занятий организуются прогулки сопровождающиеся спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Местом для отдыха обучающихся на свежем воздухе и проведением спортивных, подвижных игр является территория гимназии.
- 2.12. В ГПД гимназии реализуется режим пребывания учащихся:
- 1-х классов в ГПД без выполнения домашнего задания;
  - 2–4-х классов — с консультацией подготовки домашнего задания.
- 2.13. Воспитатель во время самоподготовки организует индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.
- 2.14. Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания обучающегося в гимназии.
- 2.15. Непосредственно в период пребывания обучающихся в ГПД возможна организация обеда (по согласованию с родителями, законными представителями) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.16. Питание обучающихся осуществляется в столовой гимназии.
- 2.17. Воспитатель ГПД обязан вести электронный журнал ГПД, где ведёт учёт посещаемости обучающимися ГПД.
- 2.18. По завершении пребывания обучающегося в ГПД родитель (законный представитель) обучающегося забирает его из ГПД.
- 2.19. 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.
- 2.20. Администрацией гимназии создаются условия для организации деятельности ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации, туалеты.

### **3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

- 3.1. Решение об открытии ГПД принимается директором гимназии на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД.
- 3.2. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:
- не менее 2,5 м<sup>2</sup> на одного обучающегося при фронтальных формах занятий, не более 20 человек.
- 3.3. ГПД комплектуются для обучающихся 1–4-х классов, как правило, из обучающихся одного класса.
- 3.4. ГПД открываются на основании приказа директора гимназии в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных помещений, режима работы группы.
- 3.5. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте гимназии.

3.6. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей установлены сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:

- подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД в срок не позднее 1 сентября;
- издание приказа о комплектовании ГПД — не позднее 1 сентября;
- внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список — не позднее 1 сентября.

3.7. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком гимназии.

3.8. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент гимназии в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1-го числа месяца после подачи заявления. По решению гимназии обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

3.9. Зачисление детей в группу продленного дня и отчисление детей из ГПД производится приказом директора гимназии на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

#### **4. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД**

4.1 Организацию работы ГПД, предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися осуществляет непосредственно воспитатель, работающий в ГПД, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, директором гимназии, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД.

4.2. Требования к квалификации воспитателя ГПД определяются должностной инструкцией в соответствии с профстандартом «Специалист в области воспитания», утвержденным приказом Минтруда России от 10.01.2017 № 10н.

4.3. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

4.4. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601, в том числе:

- воспитателям гимназии для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД устанавливается норма часов педагогической работы — 3,9 часа и 7,5 часа в неделю .

4.5. Общее руководство деятельностью ГПД, контроль за предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора гимназии.

#### **5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

5.1. Права и обязанности педагогических работников гимназии, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются Уставом гимназии, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка гимназии, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

5.1.1. Гимназия в лице директора гимназии имеет право:

- приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;

- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);
- обрабатывать персональные данные детей ГПД и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

5.1.2. Заместитель директора по АХР несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

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

5.1.4. Воспитатель ГПД обязан:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД: организовывать питание обучающихся,
- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать самостоятельную работу обучающихся
- организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;
- осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов;
- разрабатывать и вести установленную документацию ГПД: план работы ГПД, электронный журнал ГПД.

5.1.5. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся 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, несут воспитатели в ГПД.

## **5.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

5.2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации гимназии;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора гимназии;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать гимназию и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором гимназии и/или воспитателем.

5.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа

от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;

- обеспечить обучающегося: сменной обувью; спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре; одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
- не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
- подтверждать письменным заявлением на имя директора гимназии дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды гимназия не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- по приглашению администрации гимназии и/или воспитателя ГПД приходиться для беседы в гимназию.

5.2.3. Родители несут ответственность за:

- внешний вид обучающегося;
- за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из гимназии.

### **5.3. Права и обязанности обучающихся**

5.3.1. Обучающийся имеет право:

- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

5.3.2. Обучающийся обязан:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся гимназии;
- бережно относиться к имуществу гимназии;
- соблюдать режим дня ГПД.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность гимназии.

6.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором гимназии.

6.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

6.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

6.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором гимназии. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.