

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Ломоносовская общеобразовательная школа № 3»

ПРИНЯТО

Решением педагогического
совета МОУ
«Ломоносовская школа
№3»
Протокол №1 от 29.08.2023

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Управляющего совета
МОУ «Ломоносовская
школа №3»
Протокол №1
от 29.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МОУ «Ломоносовская
школа №3»
от 29.08.2023 №243

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продленного дня

МОУ «Ломоносовская школа №3»

1. Общие положения

1.1. Положение о группе продленного дня (далее - Положение) устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Ломоносовская общеобразовательная школа №3».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 №372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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»;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении методических рекомендаций» (организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня);

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций» (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);

- Устав Муниципального общеобразовательного учреждения «Ломоносовская общеобразовательная школа №3»;

- Календарный учебный график МОУ «Ломоносовская школа №3» на текущий учебный год.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и сокращения:

Присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

Внеурочная деятельность - образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной;

Просветительская деятельность - осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Группа продленного дня (далее – ГПД) в Школе создается с целью создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.

1.5. Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания

детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.6. Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, всестороннего развития личности.

1.7. Основными задачами ГПД являются:

– организация пребывания обучающихся в Школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

– создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

– организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

– организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД с учетом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно эстетическое просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.)

– возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД.

2. Организация работы ГПД

2.1. Предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется в Школе без взимания платы.

2.2. 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 по Школе о зачислении обучающегося в ГПД.

2.3. Содержание видов деятельности, осуществляемых в ГПД

Присмотр и уход за детьми

встреча детей

организационные моменты

обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня

сопровождение обучающихся для приема пищи

сопровождение на прогулке

досуговая деятельность

организация самоподготовки обучающихся

контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам

Воспитание

внеклассная деятельность

занятия воспитательной направленности

участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы

Подготовка к учебным занятиям

самоподготовка обучающихся

Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия

дополнительное образование, в т.ч. посещение кружков и секций по интересам

посещение культурных мероприятий

подвижные и спортивные игры, организованные на открытом воздухе

участие детей в общешкольных спортивных, культурных или иных мероприятиях

2.4. При организации ГПД создаются условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивается соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов:

ГПД может комплектоваться из обучающихся одного класса, либо из обучающихся одной параллели;

за каждой группой закреплен отдельный учебный кабинет;

в отсутствие воспитанников производится сквозное проветривание кабинетов; строго по графику осуществляется обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек с использованием дезинфицирующих средств;

для каждой группы составлен график посещения столовой.

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

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

– организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;

– организацию подготовки к учебным занятиям;

– организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия, культурные мероприятия.

2.7. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени отводится мероприятиям на свежем воздухе.

2.8. Подготовка обучающимися к учебным занятиям организуется с учетом следующих рекомендаций:

приготовление уроков проводится в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;

выполнение домашних заданий начинается в 14-15 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;

длительность выполнения домашних заданий ограничивается, чтобы затраты времени на выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах — 1,5 часа, в 4 классах — 2 часа;

очередность выполнения домашних заданий предоставляется на усмотрение обучающихся, при этом рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;

обучающимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;

проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты;

обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

2.9. В Школе проводится мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данных услуг.

2.10. Информация об организации присмотра и ухода за детьми в ГПД размещается на официальном сайте Школы в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Комплектование ГПД

3.1. ГПД открываются на основании приказа директора Школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением помещений, режима работы группы.

3.2. ГПД может комплектоваться из обучающихся одного класса, либо из обучающихся одной параллели.

3.3. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектование групп и назначения воспитателей устанавливаются 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.

3.4. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

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

3.6. Школа организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент Школы. Наполняемость ГПД регулируется в соответствии с производственными показателями.

3.7. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается Школой самостоятельно (Приложение 1).

3.8. Текущая деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, планом работы воспитателя ГПД и режимом дня (организации деятельности ГПД).

3.9. Воспитатель ГПД ведет журнал ГПД (электронный), в котором осуществляет учет посещаемости обучающимися ГПД. Ведение журнала группы продленного дня контролируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

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

- организация питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещений и т. п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя: организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей; организацию подготовки к учебным занятиям (приготовление домашних заданий); организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

4.2. Для обучающихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся и (или) за счет средств бюджета Ленинградской области.

4.3. Для обучающихся, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки по обеспечению питанием и посещающих ГПД, питание предоставляется в соответствии с нормативно-правовыми документами.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД.

5. Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

5.1. Финансово-экономические условия предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечиваются в рамках услуги «Осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся».

5.2. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом 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».

5.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Образец заявления о зачислении в ГПД

Директору МОУ «Ломоносовская школа №3»

Т.А. Акатновой

Родителя (ФИО полностью) _____

Проживающего по адресу: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

(дата рождения, место проживания)

ученика(цу) _____ класса в группу продленного дня на _____ учебный год
с «01» сентября _____ г.

С положением о группе продленного дня и режимом работы ознакомлен(а) и согласен(на).

Дата _____ г.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)

Дополнительные сведения:

1. Забирать ребёнка из ГПД будет (указать ФИО), степень родства _____

Дата _____ г.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)

2. Ребенок из группы продленного дня будет уходить самостоятельно _____

(да/нет)

Дата _____ г.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)