

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 26 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО

решением педагогического совета **ГБОУ «ШКОЛА № 26 Г.О. ТОРЕЗ»**
Протокол от 20.08.2024 № 2 _____ Г.В. Дубик



ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня

2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в **ГБОУ «ШКОЛА №26 Г.О. ТОРЕЗ»** (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания, отдыха и оздоровления детей и молодежи»), с учетом письма Министерства образования и науки Российской Федерации 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», письма Минпросвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в образовательной организации.

1.3. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях выявления и развития творческих способностей учащихся, организации полноценного досуга во вторую половину дня, оказания всесторонней помощи семье в формировании навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.4. Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.5. Основными задачами создания группы продленного дня общеобразовательного учреждения являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательной организации 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 общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

1.6. В **ГБОУ «ШКОЛА №26 Г.О. ТОРЕЗ»** (далее – Учреждение) созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД).

1.7. Содержание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД определено СанПиН.

1.8. Конкретные обязательства Учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Учреждением.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД Учреждением

осуществляется мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Решение об открытии ГПД принимается Учреждением при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

2.3. Набор в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.4. Наполняемость ГПД устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН.

2.5. Группы могут быть укомплектованы из обучающимися одного класса либо параллельных классов.

2.6. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений осуществляется директором Учреждения путем издания соответствующего приказа.

2.7. Требования к квалификации педагогического работника, ответственного за работу ГПД (далее – воспитатель ГПД), определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

2.8. Предельно допустимая недельная педагогическая нагрузка воспитателя ГПД - 30 часов.

2.9. Режим работы ГПД регулируется Учреждением самостоятельно и закрепляется локальным актом.

2.10. Воспитатель ГПД разрабатывает план работы ГПД (годовой, на месяц) с учётом расписания аудиторных и внеурочных занятий в Учреждении.

2.11. Допускается посещение обучающимися ГПД занятий в образовательных учреждениях дополнительного образования города Тореза и других учреждениях при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего в обязательном порядке полное наименование и адрес Учреждения, а также время отсутствия обучающегося в ГПД.

2.12. Обеспечение соблюдения обучающимися режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий под присмотром воспитателя);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

2.13. Режим дня обучающихся ГПД определяется в зависимости от возраста, объема домашних заданий, смены обучения. Приготовление домашних заданий под присмотром воспитателя ГПД начинается не ранее чем через 1,5-2 часа после окончания уроков и прогулки.

2.14. Обучающиеся ГПД обеспечиваются питанием: обед.

2.15. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным Учреждением, с обязательным ознакомлением с ними работников Учреждения, занятых в ГПД.

2.16. Общее руководство и контроль работы ГПД, а также контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет один из заместителей директора Учреждения в соответствии с его должностной инструкцией.

2.17. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года

2.18. Организованный выход обучающихся за пределы территории Учреждения допускается при наличии приказа директора Учреждения о назначении ответственного за сохранность жизни и здоровья учащихся.

3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

3.1. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинским работником.

3.2. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

Права и обязанности работников Учреждения, занятых в ГПД, и обучающихся определяются Уставом и правилами внутреннего распорядка Учреждения, правилами поведения обучающихся в Учреждении и утвержденным Положением о ГПД.

4.1. Права и обязанности работников общеобразовательной организации с группой продленного дня и воспитанников определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

4.2. Руководитель общеобразовательной организации (его заместитель) несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

4.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

4.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

5. Кадровое обеспечение и управление группами продленного дня:

5.1. Воспитателем ГПД является педагог школы, имеющий высшее или среднее специальное образование.

5.2. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

5.3. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, библиотекарь, другие педагогические работники и учителя – предметники.

5.4. В соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы общее руководство группами продленного дня осуществляет зам. директора по УВР.

5.5. Воспитатель ГПД непосредственно подчиняется зам. директора по УВР.

5.6. Воспитатель группы отчитывается о результатах работы перед педсоветом школы, директором, зам. директора по УВ работе.

6. Обязанности воспитателя ГПД:

6.1. Осуществляет набор детей в соответствии с требованиями, указанными в общих положениях.

6.2. Планирует и организует внеурочную деятельность воспитанников в ГПД.

6.3. Уделяет внимание сохранению здоровья детей (проводит физкультминутки, организует прогулки, проветривает помещение, соблюдает световой режим и режим учебы и отдыха).

6.4. Использует в работе здоровьесберегающие технологии.

6.5. Поддерживает связь с родителями своей группы.

6.6. Добивается соблюдения всеми детьми группы «Правил для учащихся» школы.

6.7. Обеспечивает строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

6.8. Организует участие в общешкольных смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

6.9. Соблюдает утвержденное директором расписание работы ГПД; об изменениях расписания руководитель сообщает в письменной форме зам. директора по УВР.

7. Документация и отчетность воспитателя ГПД:

7.1. Воспитатель ГПД ведет набор в группу до 04.09 на основании заявлений родителей.

7.2. Сдает список и расписание зам. директора по УВР до 05.09

7.3. Предоставляет программу или план воспитательной работы заместителю директора по ВР до 15.09.

7.4. Ежедневно ведет журнал посещаемости.

7.5. ведет журнал ежедневных планов работы группы продленного дня, журнал инструктажей, журнал учета состояния обучающихся, журнал домашних заданий и заказ питания воспитанников ГПД.

7.6. Подает анализ работы за год заместителю директора по УВР и выполнение программы за год до 25.05.

8. Выполнение правил по охране труда

8.1. Воспитатель несет ответственность за безопасную организацию образовательного процесса, за жизнь и здоровье обучающихся во время работы ГПД.

8.2. Принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае.

8.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации воспитатель:

- оперативно извещает руководство о возникновении ЧС;
- участвует в эвакуации детей;
- оказывает доврачебную помощь пострадавшим.

9. Права воспитателя ГПД.

9.1. Самостоятельно выбирает формы, методы, приемы работы с детьми, планирует ее исходя из педагогической целесообразности.

9.2. Участвует в работе педсовета, вносит предложения о совершенствовании работы ГПД, выступает с деловой критикой.

9.3. Имеет право на защиту чести и достоинства.

9.4. В пределах своей компетенции дает обязательные распоряжения детям группы.

9.5. В необходимых случаях вызывает от имени администрации школы родителей учащихся.

10. Ответственность.

10.1. Воспитатель ГПД несет дисциплинарную ответственность за невыполнение своих функциональных обязанностей, а также за нарушение правил внутреннего распорядка школы или устава школы.

11. Оценка работы.

11.1 Работа воспитателя ГПД оценивается администрацией школы, по отзывам родителей, учащихся, результатам контроля и участия в общешкольных, городских мероприятиях.

11. Оплата и стимулирование

11.1. Оплата работы воспитателей ГПД производится на основании тарифной сетки, записей в журналах работы ГПД, в соответствии с представленным табелем учета рабочего времени.

11.2. Премии, доплаты и надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о премировании работников и оказании материальной помощи и Положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера.