



Директор

ГБОУ Школа №1158

Т.Г. Киркова

2024 г.

Положение о группе продленного дня в ГБОУ Школа №1158

1. Общие положения

1.1. Положение о группе продленного дня (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом г. Москвы от 10.03.2004 № 14 «Об общем образовании в городе Москве»;
- Закон г. Москвы от 23.11.2005 № 60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача России от 29.12.2010 № 189
- 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, направленными Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346;
- Уставом ГБОУ Школа №1158

1.2. Настоящее Положение определяет порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня в ГБОУ Школа №1158 (далее -Школа).

1.3. Группы продленного дня (далее - ГПД) создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) учащихся в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей учащихся, создания целостной образовательной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья.

1.4. Задачи организации и функционирования ГПД:

- осуществление социальной помощи семье в воспитании детей за счет создания безопасных условий для проведения свободного времени, полезной досуговой деятельности и самоподготовки к учебным занятиям;
- профилактика безнадзорности и правонарушений детей;

-создание оптимальных условий для социализации обучающегося при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей);

-создание оптимальных условий для организации внеурочной деятельности обучающегося. интеграция основного и дополнительного образования детей, объединение в один функциональный комплекс образовательных, развивающих и воспитательных процессов.

1.5. За осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня учредитель образовательной организации вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и ее размер, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Учредитель вправе снизить размер указанной платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в определяемых им случаях и порядке.

1.6. За осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня образовательной организации не взимается плата с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, относящихся к следующим категориям (100% льгота):

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети-сироты;
- дети участников СВО.

2. Организация групп продленного дня

2.1. ГПД открываются при наличии запроса родителей (законных представителей) обучающихся и возможностей организации работы ГПД в Школе.

2.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми оказывается обучающимся 1-4 класса Школы.

2.3. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года с 1 сентября по 26 мая. В период школьных каникул, выходных, праздничных и нерабочих дней ГПД не работает на основании п. 3.5 договора.

2.4. Правила приема закреплены Приказом Департамента образования и науки г. Москвы от 31.07.2024 № 01-14-68/24 «Правила подачи в электронной форме заявления и зачисления в группы продленного дня государственных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы, размещенным в сети интернет на официальном сайте ГБОУ школа № 1158 в разделе ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ.

2.5. Отчисление детей из ГПД производится приказом директора Школы в случае расторжения договора об оказании услуг по присмотру и уходу.

2.7. Заявление о зачислении обучающихся в ГПД принимаются в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.8. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 20 обучающихся. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью.

2.9. В соответствии с количеством открытых групп в Школе выделяется и оснащается необходимое количество помещений для их работы. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий и внеурочной деятельности могут использоваться объекты инфраструктуры Школы (актовый, спортивный залы, библиотека, музей и др.)

2.10. Режим работы и деятельность ГПД осуществляется с учетом возраста обучающихся, учебных планов Школы, требований государственных санитарных и эпидемиологических

правил и нормативов.

2.11. Режим работы ГПД по классам (группам обучающихся) утверждается программой.

2.12. Учащиеся ГПД могут посещать объединения дополнительного образования детей, организуемые в Школе, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

2.13. Прогулки ГПД проводятся на территории Школы.

2.14.

2.15. Присмотр и уход за обучающимися в группах продленного дня осуществляется воспитателями, назначаемыми приказом директора Школы.

2.17. К работе в ГПД могут привлекаться: педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, педагог-библиотекарь и иные педагогические работники Школы.

4.Права и обязанности учащихся, работников, родителей (законных представителей)

4.1. Права и обязанности работников образовательной организации в ГПД определяются уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и настоящим Положением.

4.2. Учащиеся, посещающие ГПД, имеют право на:

3.2.1. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3.2.2. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и др.;

3.2.3. получение дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей (законных представителей);

3.3. Учащиеся, посещающие ГПД, обязаны:

3.3.1. соблюдать Устав и локальные нормативные акты Школы;

3.3.2. бережно относиться к имуществу Школы;

3.3.3. соблюдать режим дня ГПД;

3.3.4. выполнять самостоятельно задания по подготовке к учебным занятиям;

3.3.5. выполнять требования воспитателей, иных работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка обучающихся и режима ГПД;

3.4. Родители (законные представители) учащихся, посещающих ГПД, имеют право на:

3.4.1. получение информации о пребывании и образовательной деятельности ребенка в ГПД;

3.4.2. знакомство с настоящим Положением, учебно-методической документацией, регламентирующей деятельность воспитателей в ГПД;

3.4.3. получение консультаций по вопросам обучения, развития, социализации своего ребенка;

3.5.Родители (законные представители) учащихся, посещающих ГПД, обязаны:

3.5.1. обеспечить ребенка необходимыми предметами личной гигиены (за исключением гигиенических средств, предоставляемых Школой), одеждой и обувью в соответствии с погодными условиями для осуществления прогулок;

3.5.2. своевременно вносить оплату в соответствии с договором об оказании услуг по присмотру и уходу;

3.5.3. оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении своих детей,

обеспечивать единство педагогических требований к ним;

3.5.4. своевременно забирать ребенка из ГПД лично или доверенным лицом по окончании работы ГПД;

3.5.5. забирать ребенка досрочно из ГПД в случае выявления признаков болезни или недомогания;

3.5.6. сообщать воспитателю о непосещении ребенком ГПД с указанием причин непосещения;

3.5.7. при изменении контактных данных уведомить об этом воспитателя ГПД.

3.6. Доверенное лицо, которое имеет право забирать ребенка из группы продленного дня должно быть указано родителями (законными представителями) в заявлении на имя директора Школы с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность доверенного лица на территории Российской Федерации.

4.3. Воспитатель ГПД несёт ответственность за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

4.4. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

5. Вопросы управления группой продленного дня

5.1. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения.

5.2. Ведение журнала и табеля учета посещаемости группы продленного дня обязательно.

5.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня в программе и плане работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня не более 20 часов в неделю.

5.4. Контроль состояния образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет директор образовательной организации или его заместитель (на основании приказа).