

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Выльгортская средняя общеобразовательная школа № 1»

«Выльгортса 1 №-а шёр школа» муниципальёй велёдан съёмкуд учреждение



Утверждено  
приказом от 09.01.2023 г. № 3/1

## **Положение о группе продленного дня**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (далее-ГПД) в школе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями от 20.07.2000 №103-ФЗ , от 05.12.2022 №478-ФЗ, от 29.12.2022 №634-ФЗ,от 29.12.2022, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Письмом Минобрнауки России 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 в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2.В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.3. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается образовательной организацией (далее – Школой), реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

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

1.4.Конкретные обязательства общеобразовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организацией с учётом СанПиН.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом директора Школы.

1.3.В ГПД осуществляется подготовка к учебным занятиям, могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

Организация питания: в ГПД (помимо завтрака и обеда во время учебных занятий) может быть предусмотрен полдник.

## **2. Организация деятельности ГПД**

2.1.ГПД открываются школой и функционируют по запросам родителей (законных представителей) учащихся школы на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в школе.

- 2.2. ГПД открывается приказом директора школы и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с календарным учебным графиком школы. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием школы по погодным условиям.
- 2.3. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося и требований к расстановке мебели в учебных кабинетах.
- 2.4. Предварительное комплектование ГПД проводится в апреле на следующий учебный год. Заявление о зачислении учащихся в ГПД принимаются ежегодно с 15 апреля до 30 сентября.
- 2.5. Списочный состав учащихся, посещающих ГПД ежегодно утверждается приказом директора школы или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся и заключенного договора до 30 сентября. Зачисление учащихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.
- 2.6. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором.
- 2.7. Текущая деятельность ГПД регламентируется положением, планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы, и отмечаются в договоре между школой и родителем (законным представителем). Деятельность каждой ГПД оформляется в соответствующем журнале.
- 2.8. Режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, учащиеся которых посещают данную ГПД.
- 2.9. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным общеобразовательным учреждением, с обязательным ознакомлением с ними работников общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД.
- 2.10. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.
- 2.11. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений осуществляется директором общеобразовательного учреждения путем издания соответствующего приказа.
- 2.12. Контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, мониторинг востребованности услуг, осуществляет, согласно приказу директора общеобразовательного учреждения, один из заместителей директора общеобразовательного учреждения.

### **3. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД**

- 3.1. Школа организует питание учащихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей). Воспитатель ГПД ведет учет посещаемости детей ГПД и не позднее 01 числа каждого месяца сдает в бухгалтерию заполненный табель учета посещаемости детей ГПД. Воспитатель ГПД обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.
- 3.2. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории школы на игровой или спортивной площадке или в спортивном зале школы с соблюдением правил безопасности.
- 3.3. По единогласному решению членов родительского собрания класса воспитатель ГПД создает условия для самоподготовки учащихся после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки учащихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации учащихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку учащихся, не может быть использовано на другие цели. В

целях предупреждения утомляемости учащихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».

3.4. Учащиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных), организуемых школой, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.5. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких учащихся с момента выхода с территории школы несут родители (законные представители).

3.6. Ответственный за организацию дополнительных образовательных услуг обеспечивает сопровождение учащихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных школой.

3.7. Каждый организованный выход учащихся, посещающих ГПД, за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за жизнь и здоровье учащихся, утверждением маршрута экскурсии и т. п. в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

#### **4. Плата за предоставление услуги по питанию детей во время посещения ГПД.**

4.1. За организацию питания детей в ГПД с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся взимается плата, размер которой устанавливается администрацией общеобразовательного учреждения.

4.2. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за питание (полдник) в ГПД в кассу образовательного учреждения в порядке и сроки, предусмотренные общеобразовательным учреждением.

4.3. Плата за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, кроме питания, не взимается.

4.4. Льготы по оплате за питание детей в ГПД не предусмотрены.

#### **5. Порядок взимания и использования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за организацию питания детей во время посещения ГПД.**

5.1. Начисление фактических расходов за питание детей во время посещения ГПД производится централизованной бухгалтерией, исходя из сданного меню-требования и табеля учета посещаемости обучающихся ГПД.

Родители (законные представители) не позднее 10-го числа текущего месяца производят оплату за питание детей в ГПД с учетом посещения за месяц путем внесения денежных средств в кассу учреждения в размере, установленной администрацией общеобразовательного учреждения.

По требованию родителя (законного представителя) может выдаваться приходный кассовый ордер на сданную сумму наличных денежных средств за питание детей.

5.2 Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за питание детей, используется только на оплату продуктов питания.

5.3 Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы, за питание детей в ГПД, осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.

5.4 Руководитель общеобразовательного учреждения обязан при выбытии ребенка из общеобразовательного учреждения в письменной форме уведомить родителей (законных представителей) о задолженности или излишне внесенной плате.

Задолженность по оплате за питание в ГПД в общеобразовательном учреждении взыскивается с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае выбытия ребенка из ГПД, возврат излишне внесенной платы производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) детей, посещающих ГПД в общеобразовательном учреждении, на лицевые счета родителей (законных представителей), открытые в кредитных учреждениях.

5.5 Полученные денежные средства за питание в ГПД сдаются на лицевой счет учреждения и расходуются строго на приобретение продуктов питания для организации питания детей во время посещения ГПД.

5.6 Ответственность за целевое использование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в ГПД, несет руководитель общеобразовательного учреждения.

## **6. Документы ГПД и отчетность**

6.1. Документы ГПД:

- заявления родителей (законных представителей);
- договора
- списки обучающихся, посещающих ГПД;
- план воспитательной работы в ГПД на учебный год;
- режим работы в ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся ГПД

6.2. Воспитатели ГПД выдают информацию о проделанной работе (по требованию администрации школы или проверяющих органов) – по мере необходимости.

## **7. Управление ГПД**

7.1. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком.

7.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ГПД, посещаемость группы обучающихся, охрану жизни и здоровья детей.

7.3. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.

7.4. В целях организации досуговой деятельности к работе ГПД могут привлекаться библиотекарь и другие педагогические работники, специалисты со стороны.

7.5. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора, курирующий работу ГПД в соответствии должностной инструкции и приказом директора образовательного учреждения.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Права и ответственность сторон прописываются в договоре между общеобразовательным учреждением и родителем (законным представителем).

8.2. Настоящее положение действует до внесения соответствующих изменений в законодательство об образовании и санитарное законодательство, являющихся основанием для внесения изменений в данное положение или замены его новым.

Положение принято на педсовете  
протокол от 09.01.2023г № 3