

Рассмотрено на
Совете Лицея
Протокол № 3
от «30» августа 2021 г.

Утверждено на заседании
педагогического совета
Протокол № 9
от «30» августа 2021 г.

Введено в действие
Приказом № 20/21
от «07» сентября 2021 г.
Директор МБОУ «Лицей №3»
Мезенцева Н.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ
МБОУ «Лицей №3»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о группе продленного дня Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 3» (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 МБОУ «Лицей № 3» (далее - Лицей).

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в Лицее регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- 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;
- Приказом комитета образования города Курчатова от 25.01.2021 №07/2 «Об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Курчатова»;
- уставом МБОУ «Лицей № 3».

1.3. ГПД в Лицее 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 Лицее созданы 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 Лицеем услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы с родителей (законных представителей) обуча-

ющихся, за исключением оплаты питания обучающихся, не относящихся к льготным категориям.

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 Лицея о зачислении обучающегося в ГПД
- договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)

2.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

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

2.2. Лицей самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

2.3. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.4. В Лицее могут быть организованы группы продленного дня с 3-часовым, 4-часовым, 5-часовым или 6-часовым режимом работы при пятидневной рабочей неделе.

2.5. Пребывание обучающихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, может охватывать период времени пребывания обучающихся в Лицее с 8.00 до 18.00 часов. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. При организации ГПД в Лицее предусматривается двухразовое питание обучающихся:

- обед - в период 13-14 часов;
- полдник - в 16.00

2.7. План работы ГПД разрабатывается воспитателем ГПД и утверждается заместителем директора по УВР.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

3.1. Решение об открытии ГПД принимается директором Лицея на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в ГПД.

3.2. Услуга по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД в первую очередь предоставляется детям из многодетных и социально незащищенных семей, детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, детям, состоящим на внутришкольном учёте, в КДН и ЗП города Курчатова.

3.3. Лицей организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент Лицея. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 20 человек.

3.4. ГПД комплектуются для обучающихся начальных классов, как правило, из обучающихся одного класса либо параллельных классов. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.5. ГПД открываются на основании локального акта (приказа) директора Лицея в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы.

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 Лицея.

3.8. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент Лицея в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с *1-го* числа месяца после подачи заявления. По решению директора 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 Лицея на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся. Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением.

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:

4.1.1. организация питания;

4.1.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т. п.);

4.1.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:

- организация прогулок и отдыха детей;
- организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организация внеурочной деятельности обучающихся.

4.2. Для обучающихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся *и (или) за счет средств бюджета г. Курчатова*. Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания обучающегося в Лицее. При этом интервалы между приемами пищи не должны превышать 4 часов.

4.3. Для обучающихся, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки по обеспечению питанием и посещающих ГПД, питание предоставляется бесплатно.

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

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

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

5.1.1. Лицей в лице директора 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 НМР 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;
- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий,
- 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: режим дня, план работы ГПД, 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.

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 Лицея;

- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора Лицея;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать Лицей и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором Лицея и/или воспитателем.

5.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении ребенка;
- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- своевременно и в полном объеме вносить плату за питание обучающегося в ГПД;
- 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;
 - необходимыми предметами личной гигиены;
- не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
- подтверждать письменным заявлением на имя директора Лицея дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды Лицей не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- по приглашению администрации Лицея и/или воспитателя ГПД приходиться для беседы в Лицей.

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 Лицея.

5.3. Права и обязанности обучающихся

5.3.1. Обучающийся имеет право:

- по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, работающие в Лицее;
- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

5.3.2. Обучающийся обязан:

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

6.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом. При принятии Положения учитывается мнение Совета Лицея.

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.