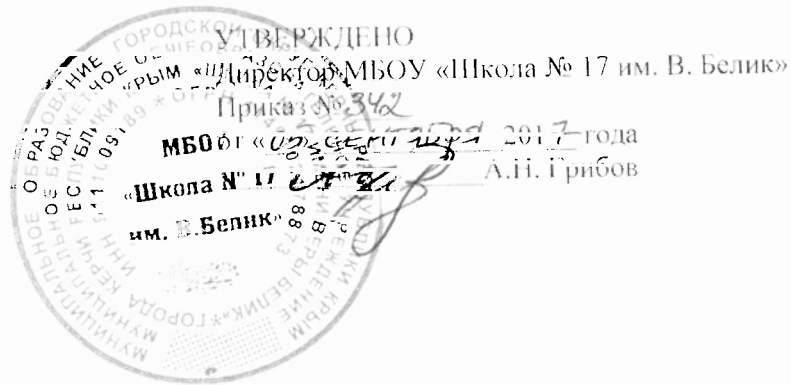


УТВЕРЖДЕНО
педагогическим советом
от «01» АВГУСТА 2017 года
протокол № 11



Положение № 2.11 о группе продленного дня (ГПД) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Керчи Республики Крым «Школа № 17 имени Веры Белик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Ст. 66 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 сентября 2014 г. № 08-1346;
- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 06.03.2015 г. № 01-50-89/05-1217;
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 17 имени Веры Белик» (далее – МБОУ «Школа № 17 им. В. Белик») и регламентирует деятельность группы продленного дня школы.

1.2. Группа продленного дня (далее - ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи семье по приему и уходу за детьми, а также в развитии навыков организации самостоятельной познавательной деятельности детей, воспитании и развитии их творческих способностей.

1.3. Основными задачами создания группы продленного дня МБОУ «Школа №17 им. В.Белик» являются:

- организация питания;
- обеспечение соблюдения личной гигиены и режима дня;
- создание оптимальных условий для организации самоподготовки, развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация занятий по интересам.

1.4. Организация питания: в ГПД предусмотрено двухразовое питание при 5- часовом пребывании (завтрак во время учебных занятий, обед); при 6 часовом пребывании (помимо завтрака во время учебных занятий) должно быть предусмотрено двухразовое питание детей: обед - в 13 - 14 часов, полдник - в 16 - 17 часов.

1.5. 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.

2. Организация деятельности группы продленного дня

2.1. Группа продленного дня создается следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в функционировании группы продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся: одной параллели классов: одной ступени обучения;
- организуется сбор заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в группу продленного дня;
- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

2.2. Наполняемость группы продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей, имеющихся условий, материально-технических и финансовых возможностей МБОУ «Школа №17 им. В.Белик», и может меняться в течение учебного года, но не более 25 человек.

2.3. Педагогический работник - воспитатель группы продленного дня разрабатывает: режим работы ГПД с учетом расписания учебных занятий школы и требований СанПиН; план работы ГПД (календарно-тематический, ежедневный).

2.4. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом школы по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.5. Деятельность группы регламентируется утвержденным календарным учебным графиком, режимом дня и планом работы ГПД, согласованным с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденным директором школы. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе, но не более 30 часов в неделю при 1 ставке воспитателя и 15 часов при 0,5 ставках воспитателя.

2.6. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории школы должен быть разрешен приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экекурсий за пределы территории школы должны быть утверждены директором.

2.7. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экекурсий.

3.2. Продолжительность работы группы продленного дня составляет 3-6 часов в день. Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом расписанием уроков обучающихся.

3.3. Обучающиеся группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

3.4. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.5. При самоподготовке обучающиеся могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

3.6. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

3.7. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4. Организация быта воспитанников группы продленного дня

- 4.1. В группе продленного дня организуется двигательная активность обучающихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки.
- 4.2. Продолжительность самоподготовки определяется СанПиП и классом обучения;
- 4.3. При организации досуговой деятельности предполагается: проведение клубных часов, игр, викторин, подготовка и проведение тематических праздников, концертов и др.
- 4.4. В школе организуется одноразовое горячее питание (обед) за счет родительских средств. Если время пребывания обучающегося в ППД составляет 6 часов, предусмотрен полдник. Кроме этого, для организации питания может использоваться ассортимент буфетной продукции. Обучающиеся, относящиеся к льготным категориям, обеспечиваются питанием в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами школы.
- 4.5. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагается на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение занятий внеурочной деятельности с обучающимися.
- 4.6. Медицинское обслуживание обучающихся, посещающих ППД, обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в школе.
- 4.7. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями обучающегося группы продленного дня и храниться в определенном месте.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений группы продленного дня

- 5.1. Права и обязанности работников школы с группой продленного дня и обучающихся определяются Уставом МБОУ «Школа №17 им. В.Белик», правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.
- 5.2. Директор школы несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы.
- 5.3. Заместитель директора по УВР организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.
- 5.4. Воспитатель ППД отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.
- 5.5. Обучающиеся участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

6. Финансирование деятельности группы продленного дня

- 6.1. В соответствии со ст. 65, частью 8 ст. 66 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учредитель вправе устанавливать плату за осуществление приема и ухода за детьми, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся. В случае принятия учредителем решения о взимании платы с родителей (законных представителей) за услугу, не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего образования, расходы на содержание недвижимого имущества МБОУ «Школа №17 им. В.Белик», Родительская

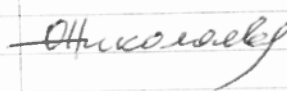
плата за ГПД должна обеспечивать только возмещение расходов общеобразовательной организации на оказание услуги по приему и уходу за детьми в ГПД.

6.1. Конкретные обязательства МБОУ «Школа №17 им. В.Белик» по осуществлению приема и ухода за детьми в ГПД должны быть оговорены в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и общеобразовательной организацией.

6.3. Нормативные акты (договор) о предоставлении платных услуг по приему и уходу за детьми разрабатывает учредитель. В них он четко оговаривает:

- перечень услуг по приему и уходу за детьми в ГПД;
- методику расчета стоимости услуг;
- перечень льготных категорий родителей (законных представителей);
- сроки предоставления услуг.

С Положением ознакомлены:

№ п/п	ФИО педагога	Личная подпись
1	Аблязимова Л.М.	
2	Белюсова Л.П.	
3	Влацук М.В.	
4	Васильнич Е.Л.	
5	Зевадинова Э.П.	
6	Зосименко Л.В.	
7	Ишинева Е.П.	
8	Ибраимова Л.Р.	
9	Иваненко В.Е.	
10	Косарева Н.П.	
11	Киселя Н.П.	
12	Лавкина Л.Г.	
13	Мельник Г.Л.	
14	Морозова Е.П.	
15	Николаева О.П.	
16	Петросенко Л.Е.	
17	Рыбак Л.В.	
18	Стромцова Е.В.	
19	Середина Е.М.	
20	Свечкарёв И.С.	
21	Степанникова В.Ю.	
22	Улитко Л.А.	
23	Уткина Н.В.	

24. Ознакомлен РДБ С.В. Харлашкин