



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №34» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ОКПО 00798297 ОГРН 1159102009681 ИНН 9102070483 КПП 910201001 ОКУД 0301006
ул. Яблочкова, дом 12, посёлок городского типа Грэсовский, г. Симферополь, Республика Крым,
295493, тел.: (3652) 51-31-78, e-mail: school33_Simferopol@crimeaedu.ru

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБОУ «СОШ №34»
г. Симферополя
протокол от 25.08.2023г № 1

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №34»
г. Симферополя
протокол от 25.08.2023г № 19

УТВЕРЖДЕНО

приказ МБОУ «СОШ №34»
г. Симферополя
от 25.08.2023г № 344

**Положение
по предоставлению услуг по присмотру и уходу
за детьми в группах продленного дня**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности по предоставлению услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МБОУ «СОШ № 34» г.Симферополя.

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в МБОУ «СОШ № 34» г.Симферополя регламентируется следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 (далее – обновленный ФГОС НОО).
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28.
- Санитарные правила и нормативы СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" от 28.01.2021 № 2.
- Письмо министерства Просвещения Российской Федерации «О направлении методических рекомендаций» от 08.08.2022 № 03-1142.
- Письмо министерства Просвещения Российской Федерации «О направлении рекомендаций» от 10.04.2023 № 03-652.

- Постановление Администрации г.Симферополя Республики Крым «Об утверждении Порядка по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, функционирующих на базе муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений» от 30.11.2022г № 6669.
- Устав МБОУ «СОШ №34» г. Симферополя, приложение к постановлению Администрации г. Симферополя Республики Крым от 25.12.2014 г. № 134 (с изменениями).

1.3. Группа продленного дня (далее ГПД) МБОУ «СОШ № 34» г.Симферополя создается с целью формирования у обучающихся навыков и умений самостоятельно работать, ответственно выполнять домашние задания, глубоко и осмысленно пополнять свои знания, а также для оказания практической помощи семьям в воспитании, развитии у детей трудолюбия, прилежания, творческой активности и инициативы, положительного отношения к учебе.

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

1.4. Под присмотром и уходом за детьми в настоящем Положении понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня в ГПД.

1.5. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД может включать в себя:

- физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- культурные мероприятия;
- воспитание и подготовка к учебным занятиям (подготовка домашних заданий);
- питание.

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

- создание условий для пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей ребенку преодолеть перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом в течение дня;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

2. Порядок комплектования групп продленного дня.

2.1. Группа продленного дня открывается по запросу родителей (законных представителей) и возможностей организации работы ГПД в образовательном учреждении на основании приказа руководителя образовательного учреждения и функционирует в течение всего учебного года.

2.2. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в зависимости от региональных нормативов, но не более 30 чел.

2.3. Комплектование ГПД производится как правило из обучающихся одного класса, одной параллели классов. При наличии в ГПД соответствующей параллели свободных мест, допускается включение в ГПД обучающихся иных параллелей соответствующего уровня образования.

2.4. Предварительное комплектование ГПД производится в мае месяце на следующий учебный год. Заявления о зачислении обучающихся в группу продленного дня принимаются ежегодно с 01 мая до 31 августа. В отдельных случаях зачисление обучающихся в ГПД может производиться в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.5. Зачисление обучающихся в ГПД производится приказом руководителя образовательного учреждения. Изданию приказа руководителя о зачислении обучающихся в ГПД предшествует заключение договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, в котором предусматриваются конкретные обязательства образовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД (форма договора утверждается руководителем ОО).

2.6. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом руководителя образовательного учреждения по следующим основаниям:

- за систематическое непосещение обучающимся ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- на основании заявления родителей (законных представителей);
- при выбытии обучающегося в другое образовательное учреждение на обучение;
- за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, а именно нарушение Устава образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации осуществления образовательной деятельности.

3. Организация деятельности в группе продленного дня.

В группе продленного дня осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

3.1. Продолжительность работы групп продленного дня

Тип ГПД	Время начала работы ГПД	Время окончания работы ГПД	Продолжительность работы ГПД
ГПД для обучающихся 1 классов (действуют во второй половине дня)	<u>I-II четверти</u> 11.00	<u>I-II четверти</u> 17.00	6 часов
	<u>III-IV четверти</u> 12.00	<u>III-IV четверти</u> 18.00	
ГПД, действующие во второй половине дня	12.00	18.00	6 часов

3.2. Распределение времени по направлениям в ГПД

Направление деятельности ГПД	ГПД для обучающихся 1 классов (действуют во второй половине дня)	ГПД, действующие во второй половине дня
Присмотр и уход за детьми	от 4ч. 50 мин до 5ч. 25 мин	от 4ч. 30 мин до 5ч. 15 мин
Воспитание	от 0ч. 35 мин до 1ч. 10 мин	от 0ч. 45 мин до 1ч. 30 мин
Подготовка к учебным занятиям (самоподготовка)	----- -----	от 1ч. 30 мин до 2ч. 00 мин
Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия	от 0ч. 35 мин до 1ч. 10 мин	от 0ч. 45 мин до 1ч. 30 мин

3.3. Содержание видов деятельности, осуществляемых в ГПД

Направление деятельности ГПД	Содержание
Присмотр и уход за детьми	• встреча детей, • организационные моменты, • обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, • сопровождение обучающихся для приема пищи, • сопровождение на прогулку, • досуговая деятельность, • организация самоподготовки обучающихся, • контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам
Воспитание	• внеклассная деятельность, • занятия воспитательной направленности, • участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы
Подготовка к учебным занятиям (самоподготовка)	• самоподготовка обучающихся (в соответствии с СанПин) для 2-3 кл. – до 1 ч. 30 мин.; для 4 кл. – до 2 часов, в том числе выполнение домашних заданий, консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией, • консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.
Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия	• дополнительное образование, в том числе посещение кружков и секций по интересам, • посещение культурных мероприятий, подвижные и спортивные игры, организованные на открытом воздухе, • участие детей в общешкольных спортивных, культурных или иных мероприятиях, • консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях, организуемых на базе образовательного учреждения или вне его, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки, компьютерного кабинета, физкультурного зала.

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

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, 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.

Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в общеобразовательном учреждении.

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

4. Порядок расчета и взимания родительской платы за питание обучающихся, посещающих ГПД.

4.1. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД предоставляется бесплатно, за исключением питания обучающихся, посещающих ГПД.

4.2. Кратность питания обучающихся, посещающих ГПД, определяется в зависимости от длительности их пребывания в ГПД и устанавливается образовательным учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.3. Для обучающихся, посещающих ГПД, питание организуется за счет средств родителей (законных представителей).

Бесплатным горячим питанием за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь, исходя из денежной нормы, определенной Администрацией города Симферополя Республики Крым, обеспечиваются дети следующих льготных категорий:

- дети-инвалиды;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;
- обучающиеся из малоимущих семей;
- обучающиеся из многодетных семей;
- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети военнослужащих или приравненных к ним лиц, являющихся участниками специальной военной операции;
- дети, один из родителей которых погиб или получил ранение (увечье) в ходе проведения специальной военной операции;
- обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений из числа лиц, эвакуируемых начиная с 24.02.2022 в результате сложившейся ситуации на приграничных с Украиной территориях.

4.4. Список обучающихся, имеющих право на бесплатное питание, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

4.5. Питание предоставляется в течение учебного года в дни посещения обучающимся образовательного учреждения.

4.6. Для обучающихся, посещающих ГПД, питание организуется за счет средств родителей (законных представителей).

Расходы на организацию питания в ГПД рассчитываются по формуле:

$РОП = СП \times КДП$,

где: РОП - расходы на организацию питания;

СП - стоимость питания одного ребенка в день в ГПД;

КДП - количество дней посещения ребенком ГПД в месяц.

4.7. В группе продленного дня предусмотрено двухразовое питание обучающихся: обед, полдник.

4.8. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации родитель (законный представитель) уведомляет об этом воспитателя ГПД посредством телефонной, факсимильной связи, электронной почты или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД.

4.9. В случае длительного непрерывного отсутствия ребенка по уважительным причинам (5 календарных дней и более, за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют в образовательную организацию:

- справку из медицинского учреждения (по болезни);
- заявление о временном выводе ребенка из списка воспитанников ГПД с сохранением места (в случае санаторно-курортного лечения и др.).

4.10. Начисление родительской платы за питание осуществляется согласно календарному графику работы образовательной организации и таблицу учета посещаемости ребенком ГПД за предыдущий месяц.

4.11. Для осуществления платы за питание родителям (законным представителям) выдается квитанция, в которой указывается общая сумма платы за питание детей за текущий месяц с учетом перерасчета за предыдущий месяц.

4.12. Перерасчет родительской платы за питание производится на основании заявления родителей (законных представителей), но не позднее одного месяца после внесения платы.

4.13. Родительская плата за питание вносится родителями (законными представителями) через кредитные организации (филиалы, отделения), в суммах и по реквизитам, указанным в квитанциях, выдаваемых образовательной организацией.

5.14. Родительская плата за питание детей, посещающих ГПД в образовательной организации, вносится ежемесячно не позднее 20-го числа текущего месяца.

5. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы за питание обучающихся, посещающих ГПД.

5.1. Ответственность за целевое использование родительской платы за питание обучающихся, посещающих ГПД, несет руководитель образовательной организации.

5.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы за питание определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регулируется договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

5.3. Контроль за правильностью и своевременностью начисления размера родительской платы за питание, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание, возлагается на руководителя образовательной организации.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня.

6.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения, занятых в группе продленного дня и воспитанников определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

- 6.2. Руководитель общеобразовательного учреждения (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, при необходимости принимает работников дополнительного образования для работы группы продленного дня, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.
- 6.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (в т.ч. ЭлЖур группы продленного дня), отвечает за посещаемость группы воспитанниками.
- 6.4. Воспитанники поддерживают сознательную дисциплину.
- 6.5. Родители (законные представители) воспитанников группы продленного дня несут ответственность за соблюдение обучающимися Устава МБОУ «СОШ № 34» г.Симферополя, правил поведения.

7. Управление группой продленного дня.

- 7.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- 7.2. Ведение журнала группы продленного дня обязательно и контролируется руководителем общеобразовательного учреждения.
- 7.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и КТП воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.
- 7.4. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и общую организацию учебно-воспитательного процесса, обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников, организацию питания и отдых обучающихся.