



Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА ИМ Ю.Д. ДЕШЕРИЕВА» Г. ГРОЗНОГО
(МБОУ «ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА ИМ. Ю.Д. ДЕШЕРИЕВА» г. Грозного)

Соблжа-ГІалин Мэрин дешаран департамент
Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
СОБЛЖА-ГІАЛИН «Ю. Д. ДЕШЕРИЕВН ЦІАРАХ ЛИНГВИСТИЧЕСКИ ШКОЛА»
(Соблжа-ГІалин МБЙХЪ «Ю. Д. ДЕШЕРИЕВН ЦІАРАХ
ЛИНГВИСТИЧЕСКИ ШКОЛА»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
Протокол № 1
от «28»__08__2023г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБОУ «Лингвистическая школа
им. Ю.Д. Дешериева» г. Грозного
от «30» __08__ 2023 г.
№ 126/03-03
_____ А.А. Умарова

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО
МБОУ «Лингвистическая школа
им. Ю.Д. Дешериева» г. Грозного
_____ З.Л.Сатуева
Протокол № 1
от «30»__08__2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

Грозный, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня в МБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева» г. Грозный (далее - Школа) создается в целях оказания всесторонней помощи родителям (законным представителям) обучающихся в обучении навыкам самостоятельности, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28;
- Письмом Минпросвещения России от 08.08.2022 N 03-1142 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "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 образования);
- Письмом Минпросвещения России от 31.05.2023 № 07-3004 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по вопросу осуществления присмотра и ухода за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами в группах продленного дня»);
- Письмом Минпросвещения России от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня»);
- Законом Чеченской Республики от 30 октября 2014 г. № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике» (с изменениями на 16 февраля 2021 года);
- Постановлением Мэрии города Грозного от 28 сентября 2020 г. № 88-1 «Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «городской округ город Грозный»;
- Уставом МБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева» г. Грозный.

1.3. Положение о группе продленного дня (далее - ГПД) определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня, обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.4. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.5. Основными задачами создания ГПД являются:

– организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;

– создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся.

2. Организация деятельности

2.1. ГПД создается в следующей последовательности:

1) проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей);

2) комплектуется контингент группы обучающихся:

– одной параллели классов;

– одной ступени обучения;

3) организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);

4) разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся. Заключение договора по оказанию услуг присмотра и ухода за детьми в ГПД в случае предоставления данной услуги без взимания платы не требуется.

Наполняемость устанавливается в количестве до 25 обучающихся.

2.2. Педагогический работник группы разрабатывает режим занятий, обучающихся с учетом расписания учебных занятий Школы и расписанием отделения дополнительного образования детей.

3. Организация образовательного процесса

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. Режим

работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом работы кружков и секций.

3.2. Обучающиеся могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.3. При самоподготовке обучающиеся ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература обучающихся ГПД может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4. Организация быта обучающихся

4.1. В ГПД сочетается двигательная активность обучающихся на открытом воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки.

4.2. В школе организуется для обучающихся ГПД по установленным нормам горячее питание за счет средств родителей. Размер платы за питание составляет 197 (сто девяносто семь) рублей, 00 коп. в день. Плата за питание вносится родителями (законными представителями) своевременно, в сроки, установленные Школой.

4.3. Расчет ежемесячной платы за горячее питание производится исходя из количества учебных дней в месяце, и подлежит перерасчету за каждый день непосещения по состоянию здоровья, при наличии подтверждающего документа (медицинской справки). Сумма сложившейся переплаты переносится на следующий календарный месяц.

4.4. В случае несвоевременной оплаты горячего питания с 1 числа месяца, следующего за месяцем оплаты, питание обучающегося не производится.

4.5. Льготы по предоставлению питания за счет средств бюджета устанавливаются в соответствии Постановлением Мэрии города Грозного от 28 августа 2020 г. № 88-1 «Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «городской округ город Грозный».

4.6. К льготной категории обучающихся, питающихся за счет средств муниципального бюджета относятся:

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из семей, находящихся в социальном опасном положении, дети из малоимущих семей, со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на ребенка, установленную в Чеченской Республике;

- обучающиеся из многодетных семей, среднедушевой доход которых не превышает величины прожиточного минимума на ребенка, установленной в Чеченской Республике;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

4.7. Контроль за качеством питания обучающихся осуществляет директор образовательной организации.

4.8. Для работы ГПД 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 возлагаются на педагогического работника, ответственного за проведение учебного занятия или занятия по интересам с обучающимися.

4.9. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинскими работниками Школы в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в Школе.

4.10. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями обучающихся и храниться в определенном месте.

4.11. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Права и обязанности работников ГПД и обучающихся определяются уставом Школы, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Школы и настоящим Положением.

5.2. Заместитель директора, курирующий работу ГПД несет 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, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

5.3. Педагогический работник ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию, отвечает за посещаемость группы обучающимися, охрану жизни и здоровья обучающихся ГПД.

5.4. Обучающиеся участвуют в самоуправлении ГПД, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

6. Вопросы управления

6.1. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2. ГПД может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения.

6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы педагогического работника. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.

6.4. Каждый организованный выход обучающихся за пределы Школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределами Школы утверждаются директором Школы.

6.5. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 31 мая. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка (если обучающиеся не посещают школу).

6.6. Плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня не взимается.

7. Документоведение

7.1. В ГПД ведется журнал посещения и фиксирования работы педагогическим работником.

7.2. Журнал ГПД входит в номенклатуру дел и хранится в канцелярии школы.

7.3. Ответственность за заполнение журнала возлагается на педагогического работника ГПД.

7.4. Контроль за своевременность и правильность заполнения возлагается на заместителя директора курирующего работу ГПД.