

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 3  
имени Ивасенко Анатолия Антоновича»  
(МБОУ «СОШ № 3 им. А.А. Ивасенко»)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом МБОУ  
«СОШ № 3 им. А.А. Ивасенко»  
(протокол от 02.09.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ № 3  
им. А.А. Ивасенко»  
от 02.09.2024 № 938

**Положение о работе групп продленного дня в МБОУ «СОШ № 3 им. А.А. Ивасенко»**

1. Общие положения

1.1. Положение о работе групп продленного дня в МБОУ «СОШ № 3 им. А.А. Ивасенко» (далее — положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Группа продленного дня (далее — ГПД) создается в МБОУ «СОШ № 3 им. А.А. Ивасенко» (далее — школа) в целях оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, организации занятости обучающихся после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с ОВЗ, инвалидностью.

1.3. Понятия, используемые в положении:

1.3.1. Присмотр и уход за детьми — комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в школе;
- организация и предоставление питания (завтрак, обед);
- организация прогулок и отдыха детей;
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам.

1.3.2. Просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.3.3. Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

1.3.4. Обучающийся с ОВЗ – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

## 2. Формирование ГПД

2.1. ГПД открываются школой и функционируют при наличии достаточных условий в школе.

2.2. ГПД открывается приказом директора школы и функционирует в соответствии с режимом работы (графиком), утвержденным директором школы, положением.

2.3. 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.

2.4. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося и требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

- не менее 2,5 кв.м на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 кв.м на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий.

2.5. Предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ в однородных по составу группах устанавливается в зависимости от нозологической группы в соответствии с пунктом 29 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115.

2.6. Заявление о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно с 01 сентября до 30 сентября. Зачисление обучающихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.7. Состав обучающихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора школы на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенных договоров об оказании услуг в ГПД.

2.8. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором об оказании услуг в ГПД.

## 3. Организация работы ГПД

3.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы.

3.2. Режим работы ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, обучающиеся которых посещают ГПД.

3.3. Конкретный перечень услуг, оказываемых в рамках деятельности ГПД, а также обязательства школы и родителей (законных представителей) обучающихся предусматриваются в договоре об оказании услуг в ГПД, заключаемом между школой и родителями (законными представителями) обучающихся по форме, приведенной в приложении к положению (далее – договор).

3.4. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством РФ и настоящим положением.

3.5. При заключении договора родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и иные документы, подтверждающие законное представительство.

3.6. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

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

4.1. Прогулки организуются на территории школы с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.

4.2. Воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

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

#### **5. Требования безопасности**

5.1. Обучающихся, посещающих ГПД, забирают из ГПД родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица.

5.2. Родители (законные представители) обучающегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора школы, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) обучающегося своевременно доводят до воспитателя ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из школы.

5.4. В случаях, когда забирать обучающегося из школы пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем обучающегося, при удостоверении его личности

воспитатель ГПД вправе отпустить обучающегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом школы.

К исключительным случаям в настоящем пункте относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до школы вовремя;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный случай.

5.5. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

5.6. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) обучающегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПД не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 5.4. настоящего положения.

Не относятся к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

Воспитатель ГПД уведомляет заместителя директора о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) обучающегося. Воспитатель ГПД может отпустить обучающегося домой, если это согласовано и подтверждено родителями (законными представителями) с помощью средств связи (электронная почта, смс, социальные сети, и др.).

5.7. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ГПД о невозможности своевременно забрать обучающегося, а также когда воспитатель ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель ГПД уведомляет о сложившейся ситуации заместителя директора.

Заместитель директора по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) сообщает о сложившейся ситуации директору школы. Директор школы или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Школа создает необходимые условия работы ГПД, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, утверждает режим работы ГПД и другую необходимую документацию, осуществляет контроль за состоянием работы ГПД.

6.2. Общее руководство ГПД осуществляет ответственный, назначаемый директором школы.

6.3. Ответственный, указанный в пункте 6.2 положения, осуществляет контроль за работой воспитателей, ведением документации ГПД, посещаемостью ГПД.

6.4. К проведению с воспитанниками ГПД коррекционно-развивающей работы школа вправе привлечь учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, социального педагога, учителей, тьюторов, ассистентов и других необходимых специалистов.

6.5. Обучающиеся, посещающие ГПД, обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка школы;
- выполнять требования воспитателя, касающиеся организации самоподготовки и дисциплины при любых видах деятельности;
- не выходить без разрешения из учебного кабинета, столовой, здания и с территории школы, не покидать специально отведенное для прогулки место;
- быть внимательными к одноклассникам, избегать резких движений, способных причинить вред им и себе;
- соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

6.6. Обучающиеся имеют право на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД, обязаны соблюдать положение и условия договора.

6.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих ГПД, с положением фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в ГПД.

## **7. Информирование о работе ГПД**

8.1. Информация о предоставлении услуг в рамках деятельности ГПД, режиме работы ГПД размещается на официальном сайте школы в сети Интернет по адресу <https://shkola3nefteyugansk-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>.

8.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг в рамках деятельности ГПД несет должностное лицо, назначенное приказом директора школы.

им. А.А. Ивасенко»

**Договор № 27**  
**о предоставлении услуг в группе продленного дня**

город Нефтеюганск

\_\_\_\_\_