

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Кочневская средняя общеобразовательная школа №16»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета  
Протокол № 3  
от 11.11.2019 г.



**Положение  
о предоставлении услуг по присмотру и уходу в  
группах продленного дня**

с. Кочневское  
2019 г

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня (далее – Положение, ГПД) определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группе продлённого дня в МАОУ «Кочневская СОШ №16».

1.2. ГПД организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Санитарно-эпидемиологических требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (далее – СанПиН 2.4.2.2821-10) с изменениями и дополнениями от 22.05.2019 г.

- письмом Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014 г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня»

- Уставом школы.

1.4. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания, обеспечению соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня.

1.5. Школа обеспечивает оптимальные условия для пребывания детей в ГПД в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и способностями, уровнем актуального развития, для организации мероприятий, направленных на сохранение здоровья, досуга учащихся.

1.6. Учреждение предоставляет обучающемуся бесплатно образовательные услуги: хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения режима дня, занятия по интересам, создание условий для самоподготовки, организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся, организация питания (обед, полдник), организация участия обучающихся во внеурочной деятельности.

## 2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием здоровья.

2.2. Задачи ГПД:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении во внеурочное время,
- организация внеурочной деятельности,
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся, организация досуга, развитие интересов, способностей обучающихся,
- обеспечение оптимальных условий для пребывания обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, организация условий для самоподготовки обучающихся.

### Порядок комплектования и организация деятельности

2.3. Группа продлённого дня создаётся на основании приказа руководителя образовательного учреждения о функционировании ГПД в текущем учебном году по заявлению родителей (законных представителей) с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за детьми после уроков и внеурочной деятельности в соответствии с утверждённым режимом. Разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости

групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, возложения контроля на администрацию.

2.4. Комплектование ГПД проводится до 05 сентября. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 25 мая.

2.5. Воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы с учетом специфики требований новых ФГОС, рабочую программу.

2.6. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора по заявлению родителей.

2.7. Наполняемость каждой ГПД не менее 25 человек.

2.8. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, режимом дня, рабочей программой.

2.9. Предельно допустимая недельная нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей недели.

2.10. В ГПД суммарная продолжительность прогулки при соответствующих погодных условиях для обучающихся 1-2-х классов составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во II-III классах не более – 1,5 ч.

2.11. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию, занятия внеурочной деятельностью).

2.12. За счет родительских средств для воспитанников ГПД организуется обед в 13-14 часов, полдник – в 16-17 часов (для желающих). В ГПД организуется питание для учащихся за счет родительских средств.

### **3. Управление группами продленного дня**

3.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается с занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

3.2. В образовательных целях к работе в ГПД могут привлекаться библиотекарь, другие педагогические работники.

3.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы, который:

- контролирует работу воспитателей,
- контролирует ведение документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля.

3.4. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий используются учебные кабинеты, физкультурный зал, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного учебного или досугового занятия с воспитанниками.

### **4. Права и обязанности**

4.1. Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

4.2. Директор школы, его заместитель по УВР несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организуют горячее питание и отдых обучающихся, принимают работников учреждений дополнительного образования детей для работы в ГПД, утверждают режим работы группы, организуют методическую работу воспитателей, осуществляют контроль за

состоянием работы в ГПД.

4.3. Воспитатели ГПД обязаны:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися после уроков;
- систематически вести установленную документацию ГПД;
- подавать отчет о работе ГПД в учебном году и информацию (по требованию администрации школы или проверяющих органов) – по мере необходимости.

4.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время работы ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

4.5. Родители воспитанников обязаны:

- оказать помощь воспитателям в воспитании и обучении детей;
- обеспечивать единство требований к обучающимся.

4.6. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за посещение кружков, секций, занятий внеурочной деятельностью;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из школы.

4.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

4.8. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

## 5. Документы ГПД и отчетность

5.1. Документы:

- рабочая программа;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД.

5.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе один раз в четверть; выдают необходимую информацию - по мере необходимости.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279374

Владелец Кожевникова Людмила Ивановна

Действителен с 26.03.2025 по 26.03.2026