

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 25.08.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор частного общеобразовательного  
учреждения «РЖД лицей № 5  
имени Д.М. Карбышева»  
\_\_\_\_\_ А.А. Крамер  
Приказ № 227 от 25.08.2023 г.

**Положение о группе продленного дня  
частного общеобразовательного учреждения  
«РЖД лицей № 5 имени Д.М. Карбышева»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности групп продленного дня (далее Положение) составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, СанПиН 2.4.2.3468-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей № 5 имени Д.М. Карбышева»

1.2. Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в частном общеобразовательном учреждении «РЖД лицей № 5 имени Д.М. Карбышева»

1.3. В частном общеобразовательном учреждении «РЖД лицей № 5 имени Д.М. Карбышева», реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, создаются условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

Под присмотром и уходом за детьми ГПД понимается комплекс мер по организации питания и внеурочной деятельности, хозяйственно-бытовому обслуживанию и обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. ГПД открываются с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми, оказания всесторонней помощи семье в обучении, воспитании и развитии творческих способностей.

1.5. Основными задачами создания ГПД являются:

- организовать пребывание обучающихся в учреждении при отсутствии условий для своевременной организации досуга и самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;

- создать оптимальные условия для организации развития творческих способностей обучающихся, при невозможности контроля со стороны родителей;

- организовать питание для обучающихся ГПД.

**2. Организация работы ГПД**

2.1 Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД;
- приказом образовательного учреждения о зачислении обучающегося в ГПД.

2.2. При организации ГПД создаются условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивается соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов:

- ГПД комплектуются из обучающихся одного класса;

- в отсутствие воспитанников производится сквозное проветривание кабинетов,
- для каждой группы составлен график посещения столовой.

2.3 Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

При разработке режима работы ГПД учитывается режим и расписание занятий внеурочной деятельности, и расписание занятий по программам дополнительного образования детей образовательного учреждения.

2.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
- возможность организации дневного сна для обучающихся 1-х классов;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

2.4. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени отводится мероприятиям на свежем воздухе, в течение 1,5 часов.

2.5. Выполнение обучающимися домашних заданий (самоподготовка) организуется с учетом следующих рекомендаций:

- приготовление уроков проводить в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;
- начинать самоподготовку в 17.00 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;
- предоставлять по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий, рекомендуя при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- проводить «физкультурные минутки» длительностью 1 -2 минуты;
- предоставлять обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам.

2.6. Организация обедов и полдников осуществляется строго по графику.

2.9. В образовательной организации проводится мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данных услуг.

### **3. Комплектование ГПД в образовательном учреждении**

3.1. ГПД открываются на основании локального акта образовательного учреждения в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением помещений, режима работы группы.

3.2. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектование групп и назначения воспитателей устанавливаются сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:

- подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД в срок не позднее 1 сентября;
- издание приказа о комплектовании ГПД - не позднее 1 сентября;
- внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список - не позднее 1 сентября.

3.3. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком образовательного учреждения.

3.4. Образовательное учреждение организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент данного образовательного учреждения. Наполняемость регулируется в соответствии с производственными показателями.

3.5. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением.

Обучающиеся, зачисленные в группу продленного дня обязаны посещать ее регулярно,

соблюдать правила поведения в образовательном учреждении. Систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины может быть основанием для инициирования процедуры отчисления из группы.

3.6. Текущая деятельность ГПД регламентируется Положением о ГПД, планом работы воспитателя и режимом дня.

3.7. Воспитатель ведет табель посещаемости, в котором осуществляет учет посещаемости обучающимися ГПД. Ведение табеля контролируется заместителем директора по воспитательной работе, курирующим работу группы продленного дня.

#### **4. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

4.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещений и т. п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя:
- организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительных мероприятий.

4.2. Для обучающихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей). Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания обучающегося в образовательном учреждении.

4.3. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД.

#### **5. Перечень оснований для отказа в зачислении или приостановлении посещения обучающимся ГПД**

5.1. Решение об отказе в зачислении обучающегося в ГПД принимается при наличии одного из следующих оснований:

- отсутствие в школе свободных мест в группах продленного дня;
- наличие медицинских противопоказаний для посещения группы продленного дня.

В случае принятия решения об отказе в зачислении обучающегося в ГПД, заместитель директора школы по ВР информирует заявителя в устной форме о принятом решении с обоснованием причин такого отказа в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

5.2. Посещение обучающимся ГПД приостанавливается по следующим основаниям:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинские показания (ухудшение состояния здоровья: частые приступы, потеря сознания, обмороки; вновь выявленные заболевания, требующие постоянного наблюдения и ухода);
- несоблюдение условий договора;
- иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### **6. Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

6.1. Финансово-экономические условия предоставления услуги по присмотру и уходу за

детьми в ГПД обеспечиваются в рамках услуги «Осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».

6.2. Родительская плата вносится не позднее 10 числа месяца, за который вносится плата, через соответствующие отделения банка на расчетные счета по извещениям-квитанциям, заполненным бухгалтерией образовательного учреждения.

6.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.