

**Согласовано**  
На заседании  
Управляющего Совета  
Протокол №3 от  
17.01.2020года

**Принято**  
На заседании  
Педагогического совета  
Протокол №3 от  
20.01.2020 года

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «СШ№5»  
  
Н.Н. Флерко  
Приказ № 46 от 20.01.2020

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о группах продленного дня в МБОУ «СШ №5»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о группах продленного дня МБОУ «СШ №5» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.2.№2821-10), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. № 189 и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность групп продленного дня в МБОУ «СШ №5» (далее - ГПД), которые создаются в целях осуществления присмотра и ухода за детьми в группах ГПД, оказания всесторонней помощи семье в воспитании развитии задатков и способностей обучающихся.

Деятельность ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в МБОУ «СШ №5» при отсутствии безопасных условий организации деятельности детей в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития способностей обучающегося при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей);
- организация пребывания обучающихся в МБОУ «СШ №5» для активного участия их во внеурочной деятельности, дополнительном образовании.

1.4. Организация деятельности ГПД состоит из следующих этапов:

- комплектование контингента групп обучающихся;
- сбор заявлений родителей (законных представителей) согласно календарному учебному графику на 1 год с указанием часов пребывания обучающихся в ГПД;
- издание приказа о функционировании групп продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой продленного дня.

1.5. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора МБОУ «СШ №5» на основании заявления родителей (законных представителей) по форме.

1.6. Документы группы продленного дня и отчетность:

- списки обучающихся, посещающих ГПД;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей (законных представителей);

- журнал учета занятий в ГПД;

## **2. Организация ухода и присмотра в группе продленного дня**

- 2.1. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР.
- 2.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию ухода и присмотра в ГПД, охрану жизни и здоровья обучающихся в период их пребывания в ГПД.
- 2.3. Воспитатель ГПД систематически ведет установленную документацию ГПД (ежедневно заполняя журнал группы продлённого дня), отвечает за посещаемость ГПД обучающимися.
- 2.4. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы ГПД, который утверждается директором МБОУ «СШ №5».
- 2.5. В режиме работы ГПД, утвержденном приказом директора МБОУ «СШ №5», указывается время для организации ухода и присмотра за обучающимися (прогулка, обед, занятия по интересам). Занятия в ГПД могут совмещаться с играми, посещением зрелищных мероприятий, подготовкой и проведением концертов самодеятельности, викторин и другими мероприятиями. Режим работы ГПД, сочетающий внеурочную деятельность и отдых, составляется с учетом пребывания обучающихся в МБОУ «СШ №5».
- 2.6. Целесообразно предусмотреть прогулки до обеда длительностью не менее 1 часа, после окончания учебных занятий в школе.
- 2.7. Прогулки рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. В зимнее время полезно организовать занятия конькобежным спортом, лыжами. В теплое время года рекомендуется организовать занятия легкой атлетикой, волейболом, баскетболом, теннисом и другими спортивными играми на открытом воздухе.
- 2.8. В ГПД сочетается двигательная активность обучающихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд), с их участием в общешкольных мероприятиях.
- 2.9. Режим работы ГПД может изменяться, в зависимости от количества уроков и проводимых мероприятий, как по времени, так и по содержанию, за исключением времени, отводимого на питание детей.
- 2.10. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории МБОУ «СШ №5» разрешается приказом директора МБОУ «СШ №5» с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.
- 2.11. В МБОУ «СШ №5» организуется горячее питание для обучающихся ГПД (обед и полдник). Питание оплачивается за счет средств родителей. Бесплатное питание (обед) предоставляется обучающимся льготных категорий в соответствии с определенным списком документов для каждой категории обучающихся.

## **3. Оплата присмотра и ухода за детьми в ГПД**

- 3.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД в МБОУ «СШ №5» не предусмотрена.
- 3.2. Родители (законные представители) оплачивают стоимость питания (обед) в группе продленного дня из расчета на своего ребенка и количества дней посещения ребенком ГПД в соответствующем месяце.
- 3.3. При определении размера родительской платы за питание в ГПД для детей из малоимущих семей, детей из многодетных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих двухразовое питание в учебное время за счет средств субвенции из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, плата за питание (обед) не взимается, плата взимается за полдник по заявлению родителя.
- 3.4. Излишне уплаченная родительская плата за питание в ГПД по причине непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий период или подлежит возврату на основании заявления родителя (законного представителя).