**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**города Костромы «Средняя общеобразовательная школа №27»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено на заседании педагогического совета школы****протокол №1 от «31» августа 2020 г.** | **утверждаю****Директор школы** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.К. Голубева****Приказ №\_\_170\_\_ от «31» августа 2020 г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ о группе продленного дня**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Группа продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Костромы «Средняя общеобразовательная школа №27» (далее – ОУ) создается с целью создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми. Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, всестороннего развития личности.

1.2. Организация деятельности групп продленного дня регламентируется следующими документами:

● Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

● Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

● Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598- 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

● Письмом Минобрнауки России от 29.09.2014 №08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (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 общего образования»);

● Письмом Министерства образования Российской Федерации от 25.09.2000 № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы»;

● Уставом и локальными нормативными актами ОУ;

● Настоящим Положением.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня (далее ГПД) понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)**

 2.1 Предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы.

2.2. 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.

2.3. При организации ГПД создаются условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивается соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов: ГПД комплектуется из обучающихся одного класса - в целях минимизации

• контактов между обучающимися разных классов, за каждой группой закреплен отдельный учебный кабинет,

• в отсутствие воспитанников производится сквозное проветривание

• кабинетов, строго по графику осуществляется обработка рабочих поверхностей, пола,

• дверных ручек с использованием дезинфицирующих средств, для каждой группы составлен график посещения столовой,

• обработка обеденных столов до и после каждого приема пищи

• осуществляется с использованием моющих и дезинфицирующих средств, работа сотрудников пищеблока организовано с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки), исключено общение воспитанников из разных групп при проведении

• прогулок, в случае выявления у воспитанников признаков респираторных заболеваний

• осуществляется незамедлительная изоляция его до прихода родителей (законных представителей).

2.4. 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. В ОУ могут быть организованы группы с 1,5, 3- часовым режимом работы.

2.5. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает: организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;

• возможность организации дневной прогулки для обучающихся 1-х классов;

• организацию самоподготовки;

• организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

2.6. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, обеспечивается рациональная организация режима дня, начиная с момента прихода в образовательное учреждение, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, включая двигательную активность на воздухе до начала самоподготовки и участие в мероприятиях эмоционального характера после нее.

2.7. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 1 часа. Основная часть этого времени отводится мероприятиям на свежем воздухе.

2.8. В образовательном учреждении организовано двухразовое питание обучающихся: завтрак — на первой или второй перемене во время учебных занятий; обед — в период пребывания на продленном дне в 13,00 часов,

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 руководителя образовательного учреждения в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением помещений, режима работы группы. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте образовательного учреждения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. ГПД комплектуется из обучающихся одного класса – в целях минимизации контактов между обучающимися разных классов.

3.3. 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 5 сентября;

• внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список —

• не позднее 1 сентября.

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

3.5. В отношении обучающихся зачисленных в контингент образовательного учреждения в течение учебного года заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1 числа месяца после подачи заявления. По решению образовательного учреждения обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

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

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

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

 3.9. Воспитатель ГПД ведет журнал ГПД, в котором осуществляет учет посещаемости обучающимися ГПД. Ведение журнала группы продленного дня контролируется заместителем директора по учебной и 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

• мероприятия.

4.2. Для обучающихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся и (или) за счет средств бюджета Костромы (для льготных категорий). Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания обучающегося в образовательном учреждении. При этом интервалы между приемами пищи не превышают 3,5 - 4-х часов.

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

**5. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД**

5.1. 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 для всех категорий обучающихся».

5.2. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». 5.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по учебной работе