

Рассмотрено  
на методическом  
совете  
Протокол № 3  
от 21.01.2021 г.

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3 от 21.01.2021



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о группе продленного дня в муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования «Центр детский эколого-биологический»**

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о группе продленного дня (далее Положение) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детский эколого-биологический» (далее – Центр) разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка.
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р).
- Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, направленными Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346.
- Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детский эколого-биологический» (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня в Центре.

1.3. Группы продленного дня (далее – ГПД) создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) обучающихся в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной образовательной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья.

1.4. Задачи организации и функционирования ГПД:

1.4.1. осуществление социальной помощи семье в воспитании детей за счет создания безопасных условий для проведения свободного времени, полезной досуговой деятельности и подготовки к учебным занятиям;

1.4.2. профилактика безнадзорности и правонарушений детей, не успешности в обучении;

1.4.3. интеграция основного и дополнительного образования детей, объединение в один функциональный комплекс образовательных, развивающих и воспитательных процессов.

1.5. В настоящем Положении под присмотром и уходом за ребенком в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.6. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований

к санитарному содержанию помещения ГПД (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

1.7. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, организацию самоподготовки. (Самоподготовка – одна из форм организации учебного процесса в группе продленного дня. Это обязательные ежедневные занятия, на которых школьники самостоятельно выполняют учебные задания в строго отведенное время под руководством педагога. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2 - 3 классах – 1,5 ч., в 4 - 5 классах – 2 часа.

## **2. Организация групп продленного дня**

2.1. ГПД открываются при наличии спроса родителей (законных представителей) обучающихся и возможностей организации работы ГПД в Центре.

2.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми оказывается обучающимся 1-4 класса Школы.

2.3. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года согласно ежегодного годового календарного учебного графика и зависит от установленной продолжительности учебного года. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) ГПД функционирует по отдельному расписанию на основании данных мониторинга потребностей родителей (законных представителей) в этой услуге.

2.4. Зачисление детей в ГПД осуществляется по желанию родителей, приказом директора Центра, на основании соответствующего заявления и договора об оказании услуг по присмотру и уходу.

2.5. Форма заявления родителей (законных представителей) учащихся о зачислении в ГПД и договора утверждается приказом директора Центра.

2.6. Отчисление детей из ГПД производится приказом директора Центра в случае расторжения договора об оказании услуг по присмотру и уходу.

2.7. Заявление о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно с 25 августа до 05 сентября. Зачисление обучающихся в ГПД может проводиться в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.8. Комплектование ГПД производится из обучающихся одного класса, одной параллели классов, в отдельных случаях, из обучающихся одного уровня образования.

2.9. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве до 20 человек. При снижении численности обучающихся, посещающих ГПД, Центр вправе осуществить переукомплектование групп.

2.10. В соответствии с количеством открытых групп в Центре выделяется и оснащается необходимое количество помещений для их работы. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий и внеурочной деятельности могут использоваться объекты инфраструктуры Центра (актовый зал, музей и др.)

2.11. Режим работы и деятельность ГПД осуществляется с учетом возраста обучающихся, учебных планов Центра, требований государственных санитарных и эпидемиологических правил и нормативов.

2.12. Режим работы ГПД по группам обучающихся утверждается приказом директора Центра.

2.13. Обучающиеся ГПД могут посещать объединения дополнительного образования детей, организуемые в Центре, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

2.14. Прогулки ГПД проводятся на территории Центра.

2.15. Выход за территорию Центра в образовательных и (или) досуговых целях осуществляется на основании приказа директора Центра с соблюдением мер безопасности, предъявляемых к проведению выездного мероприятия.

2.16. Обучающиеся, посещающие ГПД, обеспечиваются питанием.

2.17. Питание обучающихся Центра, посещающих ГПД, организуется за счет средств родителей (законных представителей).

2.18. Присмотр и уход за обучающимися в группах продленного дня осуществляется педагогом дополнительного образования, назначаемым и освобождаемым от должности приказом директора Центра.

2.19. К работе в ГПД могут привлекаться: педагог-организатор и иные педагогические работники Центра.

2.20. Информация о деятельности ГПД, настоящее Положение, образец договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД между Центром и родителями (законными представителями) обучающихся, а также документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, размещаются на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### 3. Управление и документы ГПД

3.1. Общее руководство работой ГПД осуществляет директор Центра, который отвечает за создание необходимых условий для работы ГПД, организацию питания обучающихся, их отдыха и образовательной деятельности.

3.2. Непосредственное руководство, организацию методической работы педагогов дополнительного образования и контроль за деятельностью работы ГПД осуществляет заместитель директора по УВР участия при ответственного за оказание платных образовательных услуг Центра.

3.3. Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляют педагогами дополнительного образования групп. Он контролирует соблюдение обучающимися режима дня, организует самоподготовку, оказывает им помощь в организации досуга и посещения объединений дополнительного образования.

3.4. Педагог дополнительного образования (ПДО) ГПД систематически ведет установленную документацию ГПД, учет и контроль посещаемости группы обучающимися, несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период пребывания в ГПД.

3.5. Основной документацией ГПД является: должностная инструкция ПДО ГПД, план работы ПДО ГПД, журнал работы ГПД, отчет о работе ГПД.

3.6. Ведение журнала работы ГПД обязательно для ПДО. Журнал должен быть своевременно заполнен и предоставляется на проверку.

3.7. Для учета посещаемости группы обучающимися ПДО ГПД заполняет соответствующий табель.

3.8. Отчет о работе ПДО ГПД составляется по итогам работы за требуемый отчетный период и предоставляется ответственному за платные образовательные услуги.

3.9. На основании отчетов ПДО заместитель директора по УВР Центра готовит годовой отчет о работе ГПД в Центре, вносит предложения по работе ГПД на следующий учебный год.

3.10. Хранение документации ГПД осуществляется с соблюдением требований к документообороту, установленному в Центре и согласно локальным нормативным актам об обработке персональных данных.

#### **4. Права и обязанности обучающихся, посещающих ГПД, и их родителей (законных представителей)**

4.1. Права и обязанности обучающихся, посещающих ГПД, и их родителей (законных представителей) определяются Уставом Центра, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, договором об оказании услуг по присмотру и уходу и настоящим Положением.

4.2. Учащиеся, посещающие ГПД, имеют право на:

4.2.1. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

4.2.2. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и др.;

4.2.3. получение дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей (законных представителей);

4.3. Учащиеся, посещающие ГПД, обязаны:

4.3.1. соблюдать Устав и локальные нормативные акты Центра;

4.3.2. бережно относиться к имуществу Центра;

4.3.3. соблюдать режим дня ГПД;

4.3.4. выполнять задания по подготовке к учебным занятиям;

4.3.5. выполнять требования ПДО, иных работников Центра по соблюдению правил внутреннего распорядка обучающихся и режима ГПД;

4.4. Родители (законные представители) учащихся, посещающих ГПД, имеют право на:

4.4.1. получение информации о пребывании и образовательной деятельности ребенка в ГПД;

4.4.2. знакомство с настоящим Положением, учебно-методической документацией, регламентирующей деятельность воспитателей в ГПД;

4.4.3. получение консультаций по вопросам обучения, развития, социализации своего ребенка;

4.5. Родители (законные представители) учащихся, посещающих ГПД, обязаны:

4.5.1. обеспечить ребенка необходимыми предметами личной гигиены (за исключением гигиенических средств, предоставляемых Центром), одеждой и обувью в соответствии с погодными условиями для осуществления прогулок;

4.5.2. своевременно вносить оплату в соответствии с договором об оказании услуг по присмотру и уходу;

4.5.3. оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении своих детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

4.5.4. своевременно забирать ребенка из ГПД лично или доверенным лицом по окончании работы ГПД;

4.5.5. забирать ребенка досрочно из ГПД в случае выявления признаков болезни или недомогания;

4.5.6. сообщать ПДО о непосещении ребенком ГПД с указанием причин непосещения;

4.5.7. при изменении контактных данных уведомить об этом ПДО ГПД.

4.6. Доверенное лицо, которое имеет право забирать ребенка из группы продленного дня должно быть указано родителями (законными представителями) в заявлении на имя директора Центра с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность доверенного лица на территории Российской Федерации.

## **5. Порядок взаимодействия родителей (законных представителей) обучающихся с педагогическими работниками по вопросам, связанным с оказанием услуг по присмотру и уходу за обучающимися**

5.1. Родители (законные представители) обучающихся могут лично обратиться к педагогическому работнику по вопросам, связанным с обучением и воспитанием своего ребенка, в соответствии с установленным графиком работы педагогического работника вовремя, когда он не осуществляет непосредственно педагогическую деятельность либо деятельность по присмотру и уходу за обучающимися.

5.2. Родители (законные представители) заранее согласовывают с педагогическим работником время личной встречи с учетом возможности и графика работы педагогического работника.

5.3. Не допускается требовать внимания педагогического работника к своей проблеме во время выполнения педагогическим работником своих должностных обязанностей во время осуществления присмотра и ухода в группе продленного дня. Исключения составляют форс-мажорные обстоятельства, когда родителям (законным представителям) необходимо поставить педагогического работника в известность о наступлении таких обстоятельств, которые напрямую связаны с деятельностью педагогического работника или касаются вопросов жизни и здоровья обучающегося.

5.4. По вопросам, связанным с обучением и воспитанием своего ребенка, родители (законные представители) обучающихся вправе обратиться к педагогическому работнику на родительских собраниях класса (группы), в том числе после окончания родительского собрания.

5.5. Родители (законные представители) вправе обратиться к ПДО группы по вопросам, связанным с обучением и воспитанием своего ребенка, по телефону с учетом графика работы педагогического работника и общепринятых этических норм. Педагогические работники вправе не отвечать на телефонных звонки родителей (законных представителей) после 20.00, однако должны связаться с родителями (законными представителями) в рабочее время с учетом графика своей работы.

## **6. Финансовое обеспечение работы ГПД.**

6.1. Расходы на содержание ГПД осуществляются в соответствии с утвержденной сметой расходов по оказываемым платным услугам на финансовый год.

6.2. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня определяется Центром самостоятельно на основании расчетов затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

6.3. Размер платы, взимаемый с родителей (законных представителей) учащихся по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – родительская плата) согласовывается с Управляющим советом Центра, учредителем Центра и устанавливается на учебный год.

6.4. Оплата услуги по присмотру и уходу в ГПД производится способом и в порядке, определяемом договором об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня.

## **7. Заключительные положения**

Настоящее Положение действует с момента утверждения директором Центра и размещается на официальном сайте Центра в сети Интернет.