

Директором АНО ЦСОНТОИПСС «Моя Семья»



УТВЕРЖДЕНО

Фомин Д.А.

**Положение
о работе групп продленного дня в АНО ЦСОНТОИПСС «Моя Семья»**

1. Общие положения

1.1. Положение о работе групп продленного дня в АНО ЦСОНТОИПСС «Моя Семья»³ (далее — положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Понятия, используемые в положении:

1.2.1. Присмотр и уход за детьми — комплекс мер по организации хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в центре;
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам и выполнения домашних заданий;
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.);

1.2.2. Просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.2.3. Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

1.2.4. Обучающийся с ОВЗ – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

2. Формирование ГПД

- 2.1. ГПД открываются в центре и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся школы на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в центр.
- 2.2. Запрос родителей (законных представителей) определяется путем сбора информации от родителей (законных представителей) в виде устных и письменных сообщений, проведения опроса и анкетирования родителей (законных представителей) и последующего анализа поступивших сообщений.
- 2.3. По итогам анализа запроса родителей определяется потребность в ГПД, их количестве и содержательном наполнении (модели ГПД).
- 2.4. ГПД открывается приказом директора или уполномоченного им лица и функционирует в соответствии с режимом работы (графиком), утвержденным директором, положением.
- 2.5. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина.
- 2.6. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося и требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:
- не менее 2,5 кв.м на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
 - не менее 3,5 кв.м на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий.
- 2.7. Состав детей в ГПД может быть как относительно однородным по составу (ученики классов, обучающихся по одному варианту адаптированной основной общеобразовательной программы), так и смешанным, когда дети разных категорий ОВЗ находятся вместе со сверстниками.
- 2.8. Предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ в однородных по составу группах устанавливается в зависимости от нозологической группы в соответствии с пунктом 29 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115.
- 2.9. В смешанных по составу ГПД количество обучающихся с ОВЗ устанавливается из расчета не более 10 обучающихся с ОВЗ на группу.
- 2.10. Заявление о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно с 15 августа до 12 декабря. Зачисление обучающихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.11. Состав обучающихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенных договоров об оказании услуг в ГПД.

2.12. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором об оказании услуг в ГПД.

3. Организация работы ГПД

3.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором центра.

3.2. Режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, обучающиеся которых посещают данную ГПД, запроса обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.3. Конкретный перечень услуг, оказываемых в рамках деятельности ГПД, а также обязательства центра и родителей (законных представителей) обучающихся предусматриваются в договоре об оказании услуг в ГПД, заключаемом между центром и родителями (законными представителями) обучающихся по форме, приведенной в приложении к положению (далее – договор).

3.4. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством РФ и настоящим положением.

3.5. При заключении договора родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и иные документы, подтверждающие законное представительство.

3.6. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

4. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД

4.1. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории центра на игровой или спортивной площадке. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.

4.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка обучающихся) после активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки учащихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку обучающихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости учащихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».

4.4. Обучающиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе

платных), организуемых школой, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.5. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких обучающихся с момента выхода с территории центра несут родители (законные представители).

4.6. Ответственный за организацию дополнительных образовательных услуг обеспечивает сопровождение обучающихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных школой.

4.7. Каждый организованный выход обучающихся, посещающих ГПД, за пределы территории центра оформляется приказом директора с установлением сопровождающих, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т. п.

5. Требования безопасности

5.1. Воспитатель ГПД встречает обучающихся в кабинете, где работает ГПД. До кабинета, где работает ГПД, обучающегося сопровождает воспитатель или дежурный педагогический работник.

5.2. Обучающихся, посещающих ГПД во вторую половину дня, забирают из ГПД родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица.

5.3. Родители (законные представители) обучающегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) обучающегося своевременно доводят до воспитателя ГПД.

5.4. В случаях, когда один из родителей (законных представителей) ученика лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать директора и воспитателя ГПД об указанных ограничениях.

5.5. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из центра.

5.6. В случаях, когда забирать обучающегося из центра пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем обучающегося, при удостоверении его личности воспитатель ГПД вправе отпустить обучающегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без

заблаговременного извещения в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом.

К исключительным случаям в настоящем пункте относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до центра вовремя;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный случай.

5.7. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

5.8. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) обучающегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПД не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 5.6. настоящего положения.

Не относятся к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

Воспитатель ГПД уведомляет заместителя директора по учебно-воспитательной работе о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица. Воспитатель ГПД может отпустить обучающегося домой, если это согласовано и подтверждено родителями (законными представителями) с помощью средств связи (электронная почта, смс, социальные сети, и др.).

5.9. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ГПД о невозможности своевременно забрать обучающегося, а также когда воспитатель ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель ГПД уведомляет о сложившейся ситуации заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) сообщает о сложившейся ситуации директору центра. Директор или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

6. Права и обязанности

6.1. Центр создает необходимые условия работы ГПД, в том числе для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, утверждает режим

работы ГПД и другую необходимую документацию, осуществляет контроль за состоянием работы ГПД.

6.2. Общее руководство ГПД осуществляет ответственный, назначаемый директором.

6.3. Ответственный, указанный в пункте 6.2 положения, осуществляет контроль за работой воспитателей, ведением документации ГПД, посещаемостью ГПД.

6.4. К проведению с воспитанниками ГПД коррекционно-развивающей работы центра вправе привлекать учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, тьюторов, ассистентов и других необходимых специалистов.

6.5. Обучающиеся, посещающие ГПД, обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка центра;
- выполнять требования воспитателя, касающиеся организации самоподготовки и дисциплины при любых видах деятельности;
- соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

6.6. Обучающиеся имеют право на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД, обязаны соблюдать положение и условия договора.

6.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих ГПД, с положением фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в ГПД.

7. Финансово-экономические условия работы ГПД

7.1. Порядок и сроки оплаты услуг в ГПД определяются договором, заключенным между центра и родителями (законными представителями) обучающегося.