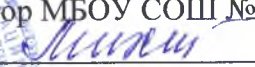


ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ СОШ № 1 имени А.Ваганова
Протокол № 1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ № 1 имени А.Ваганова

Г.С. Михайлова
подпись

Приказ от 31.08.2023 года № 419

**Положение****о группе продленного дня в МБОУ СОШ № 1 имени А.Ваганова****1. Общие положения**

1.1. Данное Положение о группе продленного дня МБОУ СОШ № 1 имени А.Ваганова разработано в соответствии с:

Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года,

Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями от 28 апреля 2023 года,

Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2,

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения",

письмом Министерства просвещения РФ от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций» (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 просвещения РФ от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с методическими рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня),

Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. В основе деятельности ГПД находится запрос родителей на оказание помощи по присмотру и уходу за детьми, возникающих в силу объективных обстоятельств, а также сотрудничества с семьей в вопросах воспитания, развития творческих способностей обучающихся в ГПД в рамках внеурочной деятельности, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, просветительской деятельности. Основные понятия:

- **присмотр и уход за детьми** - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- **хозяйственно-бытовое обслуживание детей:** соблюдение требований к санитарному содержанию Учреждения;

- **обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:** создание наиболее благоприятных и оптимальных условий содержания и воспитания детей, направленных на сохранение и укрепление их здоровья: организация приема пищи, прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей; организация занятий в игровой, актовом и спортивном залах.

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

- **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 Российской Федерации.

1.3. В режиме дня ГПД предусматриваются:

- **присмотр и уход за детьми:** встреча детей, организационные моменты, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, сопровождение обучающихся для приема пищи, сопровождение на прогулке, досуговая деятельность, организация самоподготовки обучающихся, контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам;

- **воспитание:** внеклассная деятельность, занятия воспитательной направленности, участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы;

- **подготовка к учебным занятиям:** самоподготовка обучающихся (в соответствии с санитарными правилами продолжительность, в том числе выполнение домашних заданий, самостоятельная работа по организации общеобразовательной программы, консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией, консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям);

- **физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия:** дополнительное образование, в том числе посещение кружков и секций по интересам, посещение культурных мероприятий, подвижные и спортивные игры, организованные на открытом воздухе, участие детей в общешкольных спортивных, культурных или иных мероприятиях, консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалю.

1.4. Положение о группе продлённого дня МБОУ СОШ № 1 имени А.Ваганова, определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее — ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.5. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается образовательной организацией с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом школы. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.6. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.7. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30 часов в неделю.

1.8. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

1.9. Группы продленного дня открываются школой по согласованию с учредителем – управлением образования администрации города Мончегорска на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

1.10. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком МБОУ СОШ № 1 имени А.Ваганова. В период школьных каникул ГПД не функционирует.

1.11. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на информационном стенде в школе.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Школа организует ГПД для обучающихся 2-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек.

3.3. Контингент ГПД формируется школой, следующим образом:

- проводится изучение потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;
- комплектуется контингент ГПД обучающихся из одной параллели классов;
- организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) учащихся, заключение договоров с ними) - до 1 сентября учебного года;
- не позднее 1 сентября учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей

воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

3.4. Зачисление учащихся в ГПД проводится на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), и заключенного договора между родителями (законными представителями) и Учреждением. Зачисление осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления, при наличии свободных мест в ГПД.

3.5. При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают:

- дети, проживающие в семьях, в которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации на основании решения Учреждения по письменному заявлению обучающегося или его родителей (законных представителей) либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- дети, состоящие на учете у фтизиатра, по представлению справки медицинской организации;

- дети, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам в Учреждении;

- дети лиц, участвующих в специальной военной операции,

- дети семей, прибывших с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины.

3.6. Для организации работы ГПД администрацией школы выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

3.7. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом руководителя МБОУ СОШ № 1 имени А.Ваганова по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, с даты указанной в самом заявлении;

- при отчислении обучающегося из МБОУ СОШ № 1 имени А.Ваганова, с момента издания приказа руководителя.

3.8. Учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями за счет средств родителей (законных представителей).

3.9. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным МБОУ СОШ № 1 имени А.Ваганова, с обязательным ознакомлением с ними работников, занятых в ГПД.

4. Плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД

4.1. Расходы на оплату труда воспитателей, выполняющих работу с обучающимися в ГПД, осуществляются за счет средств единой субвенции на финансовое обеспечение образовательной деятельности, расходы на организацию питания – за счет платы родителей (законных представителей) (далее – родительская плата).

5. Организация образовательной деятельности в ГПД

5.1. Предоставление МБОУ СОШ № 1 имени А.Ваганова услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется без взимания платы (за счет средств субсидии, предоставленной на реализации основной общеобразовательной программы).

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 директора образовательной организации о зачислении обучающегося в ГПД;
- договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу за обучающимся.

5.3. Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).

5.4. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.5. Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок и отдыха обучающихся;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам.

5.6. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки — участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др).

5.7. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в образовательной организации перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

5.8. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулок на свежем воздухе и спортивных игр. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёсшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегрева и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения;
- внеклассных занятий различной воспитательной направленности;
- самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой). При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;
- занятий в рамках внеурочной деятельности, а также с посещением организаций дополнительного образования, зрелищных мероприятий. Во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

5.9. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями

действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков и прогулки.

5.10. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов. Самоподготовку следует начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-х классах – самоподготовки нет; -
- во 2-3-х классах – до 1,5 часов;
- в 4-х классах - до 2 часов.

После самоподготовки — участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

5.11. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей. Льготы по предоставлению питания за счет средств местного бюджета устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.12. В образовательной организации предусмотрено трехразовое питание обучающихся: завтрак - на первой или второй перемене во время учебных занятий; обед - в 12.25 – 13.30 часов, полдник – в 15.30 – 16.30.

5.13. Плата за питание обучающихся групп продленного дня вносится родителями (законными представителями) своевременно, в сроки, установленные образовательной организацией.

5.14. Контроль за качеством питания обучающихся групп продленного дня осуществляет директор образовательной организации.

5.15. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

5.15. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

5.16. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

6. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

6.1. Права и обязанности работников школы и обучающихся, посещающих ГПД определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Директор школы, заместитель директора по воспитательной работе несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

6.3. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав,

несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;
- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством;
- за правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.4. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;
- своевременно оформлять документацию школы;
- передавать ребенка дежурному администратору в случае опоздания родителя за ребенком больше чем на полчаса (после окончания работы дежурной группы). Дежурный администратор составляет акт о случившемся и передает ребенка в детскую комнату полиции, если родитель (законный представитель) не забрал ребенка в течение 2 часов после окончания работы дежурной группы. Воспитатель в ГПД сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

6.5. Родители обучающихся, посещающих ГПД обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении школьников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- своевременно оплачивать услуги ГПД (питание).

6.6. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме;
- своевременную оплату пребывания детей в ГПД;
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;
- своевременный уход детей из школы до 18.20, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД.

6.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;

- бережно относиться к имуществу школы;
- соблюдать правила поведения в школе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

6.8. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

7 Делопроизводство ГПД

7.1. К документам ГПД относятся:

- рабочая программа;
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- ежедневные планы;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором;
- списки воспитанников ГПД;
- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;
- копия данного Положения;
- журнал посещаемости обучающимися внеклассных и внеурочных занятий.

7.2. Воспитатели ГПД представляют отчёт о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации школы.

7.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

7. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

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

- организация питания (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя организацию прогулок, спортивных минуток и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (подготовка домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные, культурные мероприятия.

8. Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

8.1. 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».

8.2. 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».

8.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность определяется приказом директора образовательной организации).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о группе продлённого дня общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору МБОУ СОШ № 1 имени А.Ваганова
Михайловой Г.С.

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
Адрес: г. Мончегорск

Тел. +7 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего сына / мою дочь

ученика/ученицу _____ класса в группу продлённого дня с «__» _____ . 201__ г.

Сведения о родителях

	Мать	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Место работы		
Контактные телефоны		

Дополнительные сведения:

1. Находиться в ГПД мой ребенок будет до _____ часов.
2. Забирать ребёнка из ГПД будет (указать ФИО совершеннолетнего лица)

_____,

3. Ребёнок будет уходить после ГПД домой самостоятельно, в _____ часов.
/По каждому случаю досрочного самостоятельного ухода ребёнка из ГПД необходимо предоставлять отдельное заявление./

4. Секции и кружки, посещаемые ребёнком вне школы (дни, время посещения):

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка при самостоятельном уходе из ГПД в указанных случаях беру на себя.

5. На что обратить внимание воспитателю ГПД:

6. С Положением о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, утвержденным приказом МБОУ СОШ № 1 имени А. Ваганова от 31.08.2023 № 419, ознакомлен(а).

Дата

Подпись

ФИО

Считать выбывшим из ГПД

Директору МБОУ СОШ № 1 имени А.Ваганова
Михайловой Г.С.

с «__» _____ 20__ г.

Приказ от _____ № _____

ФИО родителя (законного представителя)

Адрес: г. Мончегорск

Тел. +7 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить мою дочь/ моего сына из группы продленного дня с
_____ 202__ года в связи с отсутствием необходимости ее посещения.

«__» _____ 202__ г.

Подпись: _____

Письмо Министерства просвещения РФ от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с методическими рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня),

3.2. Распределение времени по направлениям в ГПД

	ГПД, действующие во второй половине дня	ГПД для обучающихся 1 классов (во второй половине дня)
Присмотр и уход за детьми	от 3 ч. 15 мин. до 5 ч. 15 мин.	от 3 ч. 15 мин. до 6 ч. 20 мин.
Воспитание	от 0 ч. 45 мин. до 1 ч. 45 мин.	от 0 ч. 40 мин. до 1 ч. 40 мин.
Подготовка к учебным занятиям	от 1 ч. 30 мин. до 2 ч. 00 мин.	до 1 ч. 00 мин.
Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия	от 0 ч. 45 мин. до 2 ч. 45 мин.	от 0 ч. 40 мин. до 2 ч. 40 мин.
Продолжительность работы ГПД	до 7 часов	до 8 часов

3.3. Содержание видов деятельности, осуществляемых в ГПД

Направление деятельности ГПД	Содержание
Присмотр и уход за детьми	<ul style="list-style-type: none"> - встреча детей, - организационные моменты, - обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, - сопровождение обучающихся для приема пищи, - сопровождение на прогулке, - досуговая деятельность, - организация самоподготовки обучающихся, - организация дневного сна детей, - контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам
Воспитание	<ul style="list-style-type: none"> - внеклассная деятельность,

	<ul style="list-style-type: none"> - занятия воспитательной направленности, - участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы
Подготовка к учебным занятиям	<ul style="list-style-type: none"> - самоподготовка обучающихся (в соответствии с санитарными правилами продолжительность для 1 кл. до 1 ч., для 2 - 3 кл. - до 1 ч. 30 мин.; для 4 кл. - до 2 часов), в том числе выполнение домашних заданий, самостоятельная работа по ООП, консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией, - консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям
Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия	<ul style="list-style-type: none"> - дополнительное образование, в т.ч. посещение кружков и секций по интересам, - посещение культурных мероприятий, - подвижные и спортивные игры, организованные на открытом воздухе, - участие детей в общешкольных спортивных, культурных или иных мероприятиях, - консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям

3.5. Режим работы ГПД, действующей во второй половине дня

Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение	Источник финансирования
Внеурочная деятельность	45 мин. - 2 часа	Учебный класс	Учитель	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Занятия воспитательной направленности		Учебный класс, актовый зал	Учитель, классный руководитель, советник по воспитанию, социальный педагог, иные сотрудники	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Проведение общешкольных		Актовый зал, спортивный зал,	Педагогическое и иные	В рамках финансирования

мероприятий		библиотека, школьный музей, рекреационные зоны и иные, пришкольная территория	сотрудники	образовательной деятельности по ООП
Встреча детей, организационные моменты	15 мин.	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Обед	30 мин.	Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Прогулка	1 час	Зона отдыха (пришкольная территория)	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Подвижные игры на открытом воздухе		Зона отдыха, школьный стадион	Воспитатель ГПД, учитель физкультуры, тренер	ГПД (присмотр, уход), В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Спортивные игры на открытом воздухе		Школьный стадион	Учитель физкультуры, тренер	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Общешкольные спортивные, воспитательные, культурные или иные мероприятия, проводимые на открытом воздухе		Зона отдыха, школьный стадион	Воспитатель ГПД, учитель физкультуры, иные сотрудники	ГПД (присмотр, уход), В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Самоподготовка (выполнение домашних заданий)	1 час	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Полдник	15 мин.	Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Посещение	1 час	на базе	Педагог	В рамках

кружков и секций по интересам		собственной инфраструктуры школы	дополнительного образования	финансирования образовательной деятельности по ООП
		с привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие)		За счет родительской платы
Дополнительное образование		на базе собственной инфраструктуры школы	Педагог дополнительного образования	В рамках финансирования образовательной деятельности по ДОП
		с привлечением инфраструктуры иных организаций (через сетевое взаимодействие)		За счет родительской платы
Культурные мероприятия		В школе	Педагог дополнительного образования, воспитатель ГПД, тьютор, иные сотрудники	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
		Вне школы		Педагог дополнительного образования, воспитатель ГПД, тьютор или иные сотрудники
Консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией		Учебный класс	Учитель	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям		Учебный класс, библиотека, школьный музей и иные		Учитель, тьютор, иные сотрудники

Самоподготовка (выполнение домашних заданий)	1 час	Кабинет ГПД ;	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Досуговая деятельность		Кабинет ГПД, зона отдыха	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Ужин	30 мин.	Школьная столовая или иное помещение для приема пищи	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Прогулка на свежем воздухе, подвижные игры	45 мин.	Зона отдыха (пришкольная территория)	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Досуговая деятельность		Кабинет ГПД, зона отдыха	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)