

Приложение 9

УТВЕРЖДЕН(О)  
приказом ГБОУ «СШ № 11  
Г.О. МАКЕЕВКА»  
от 05.07.2024 № 2

ПРИНЯТ(О)  
на заседании педагогического совета  
ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»  
протокол от 05.07.2024 № 1

Директор

И.Н. Галушка



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о группе продленного дня и предоставлении услуги по осуществлению  
присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня**

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня (далее - Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
  - Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями на 29 декабря 2022 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»;
  - санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
  - Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 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 МОН ДНР от 03.10.2023 № 06.1-19/17136 «Об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Донецкой Народной Республики»
  - Уставом ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее — школа), а также локальными нормативными актами школы, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
- 1.2. Положение о группе продленного дня организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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.
- 1.3. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается школой, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, 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.
- 1.4. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
- 1.5. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД не более 30 часов в неделю.
- 1.6. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.
- 1.7. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются

приказом директора.

1.8. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября до окончания учебного года (в соответствии с календарным графиком).

## **2. Цели и задачи ГПД**

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности, в 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. Организация деятельности ГПД**

3.1. ГПД открываются школой и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся школы на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в школе.

3.2. Конкретные обязательства образовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД определяются договором между школой и родителями (законными представителями) обучающихся (приложение 1).

3.3. ГПД открывается приказом директора школы или уполномоченного им лица и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы и графиком, утвержденным директором школы.

3.4. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием школы по погодным условиям.

3.5. Работа ГПД организуется в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.6. 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.

3.7. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 25 человек.

3.8. По возможности ГПД комплектуется из обучающихся одного класса либо параллельных классов школы. При незначительном запросе родителей (законных представителей) на открытие ГПД и при их согласии допускается комплектование ГПД из обучающихся разных классов школы.

3.9. Предварительное комплектование ГПД проводится в апреле на следующий учебный год. Заявление о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно с 15 апреля до 30 августа.

3.10. Не позднее первой недели 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.
- 3.11. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению (приложение 2) родителей (законных представителей).
- 3.12. Отчисление детей из ГПД производится приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.
- 3.13. При зачислении в ГПД первоочередным правом обладают учащиеся, родители (законные представители) которых относятся к одной из следующих категорий:
- погибшие при исполнении служебного долга (один или оба);
  - один из которых призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (на период службы в Вооруженных Силах Российской Федерации);
  - один из которых заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины (далее - СВО) - на период действия контракта;
  - один из которых является военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, принимающим участие в СВО - на период участия в СВО;
  - один из которых является сотрудником (военнослужащим) войск национальной гвардии Российской Федерации, принимающим участие в СВО - на период участия в СВО.
- 3.14. При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают:
- дети измалообеспеченных семей;
  - дети из многодетных семей;
  - дети – сироты;
  - дети, лишенные родительского попечения.
- 3.15. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы и согласовываются заместителем директора по УВР.
- 3.16. ГПД функционирует с 11.30 до 17.30 часов, режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, обучающиеся которых посещают данную ГПД.
- 3.17. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание за счет бюджетных средств.
- 3.18. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в школе.
- 3.19. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями учащихся группы продленного дня и храниться в определенном месте.
- 3.20. 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.
- 3.21. 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.

- 3.22. 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 школы и воспитателя ГПД об указанных ограничениях.
- 3.23. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из школы.
- 3.24. В случаях, когда забирать обучающегося из школы пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным имлицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации.
- 3.25. 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 школы.
- 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 школы вовремя;
  - состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
  - иной непредвиденный случай.
- 3.26. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

#### **4. Организация образовательной деятельности в ГПД**

- 4.1. Настоящее Положение устанавливает перечень оказываемых в ГПД услуг по присмотру и уходу за детьми.
- 4.2. Предоставление школой услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется без взимания платы. По желанию родителей возможно предоставление познавательных и развлекательных услуг, экскурсий за счет родительских средств.
- 4.3. 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 школе о зачислении обучающегося в ГПД;
  - договором об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня.
- 4.4. Финансирование групп продленного дня осуществляется за счет бюджетных средств.
- 4.5. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).
- 4.6. Предоставляемые услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня школы.
- 4.7. В группах продленного дня, организованных в школе, оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

#### 4.7.1. Организация питания.

В ГПД предусмотрено одноразовое питание детей согласно СанПиН, график приема пищи учащимися утверждается директором школы.

#### 4.7.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД).

##### 4.7.2.1. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей предполагает обеспечение требований к санитарному содержанию помещений ГПД в соответствии с СанПиН:

- для групп продленного дня выделяются закрепленные классные помещения в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации, туалеты;
- все помещения, выделенные для ГПД, дважды подлежат влажной уборке с применением моющих средств: после окончания уроков до начала работы ГПД в отсутствие обучающихся, при открытых окнах или фрамугах, и по окончании работы ГПД;
- 1 раз в месяц в помещениях ГПД проводится генеральная уборка;
- для проведения уборки и дезинфекции используются моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные в установленном порядке к применению в детских учреждениях, соблюдая инструкции по их применению;
- с целью предупреждения распространения инфекции при неблагоприятной эпидемиологической ситуации проводятся дополнительные противоэпидемические мероприятия по предписаниям органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор;
- обеспечивается постоянное наличие в туалетных помещениях мыла, туалетной бумаги;
- уборка территории, предназначенной для прогулки обучающихся ГПД, проводится ежедневно до выхода обучающихся на площадку. Зимой территория отчищается от снега и льда.

##### 4.7.2.2. Ответственным лицом за организацию и полноту выполнения требований к санитарному содержанию помещений ГПД является директор школы, который в том числе обеспечивает:

- необходимые условия для соблюдения санитарных правил;
- прием на работу в ГПД лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку;
- своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;
- организацию мероприятий по дезинсекции и дератизации силами специализированных организаций в соответствии с нормативно-методическими документами.

##### 4.7.2.3. Контроль за соблюдением требований к санитарному содержанию помещений, отведенных для ГПД, осуществляет медицинский работник, закрепленный за школой.

#### 4.7.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня в ГПД.

##### 4.7.3.1. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группы продленного дня, организуется рациональный режим дня, широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

##### 4.7.3.2. Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает (в порядке очередности):

- 1) организацию прогулок и отдыха обучающихся;

- 2) организацию самоподготовки;
  - 3) организацию занятий по интересам.
- 4.7.3.3. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки — участие в мероприятиях (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др).
- 4.7.3.4. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в школе перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.
- 4.7.3.5. В режиме работы ГПД указывается время для организации прогулок на свежем воздухе и спортивных игр. Прогулки на свежем воздухе осуществляются до начала самоподготовки. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёвшие 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 перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения; Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени - не менее 1,5 – 2 часов.
- 4.7.3.6. В режиме дня обязательно предусматриваются: одноразовое питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, развивающая и досуговая деятельность, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.
- 4.7.3.7. Режимные моменты ГПД:
- подготовка к обеду: формирование навыков гигиены и культуры питания;
  - обед;
  - послеобеденный отдых в помещении, подготовка к прогулке;
  - активный отдых на свежем воздухе: спортивные, подвижные игры;
  - самоподготовка;
  - физкультминутка и гимнастика для глаз;
  - внеучебная деятельность обучающихся: кружки, занятия по интересам, экскурсии, развивающие занятия.

#### 4.7.4. Самоподготовка.

- 4.7.4.1. Самоподготовка - организационная форма учебной деятельности в условиях продленного дня по выполнению домашнего задания под руководством воспитателя, в ходе которой целенаправленно формируются навыки самостоятельной работы. Организуя выполнение домашнего задания, воспитатели приучают детей к определенному порядку приготовления уроков, к рациональному и эффективному использованию времени, к их четкому, аккуратному выполнению, к умению сосредоточенно, систематически, всегда в установленное время выполнять домашнее задание, преодолевать трудности, доводить начатое дело до конца.
- 4.7.4.2. Воспитательные задачи самоподготовки:
- закрепить навыки самообразовательной работы;
  - воспитать у учащихся организованность, собранность и дисциплинированность, самостоятельность и прилежание;
  - сформировать положительное отношение к учебе, потребность и способность своевременно и в установленный срок выполнять учебные задания;
  - научить пользоваться справочниками, словарями, дополнительной литературой, работать с библиотекой.

- 4.7.4.3. Воспитатель организует работу детей во время самоподготовки, следит за дисциплиной, берет под свою опеку обучающихся, отстающих в учебе.
- 4.7.4.4. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам).
- 4.7.4.5. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:
- в 1-х классах – самоподготовки нет;
  - во 2-х - до 1,5 часов;
  - в 3-4-х классах - до 2 часов;
- 4.7.4.6. 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.
- 4.7.4.7. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;
- 4.7.4.8. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий 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.
- 4.7.5. Организация развивающей, познавательной, трудовой, досуговой и др. деятельности обучающихся (далее - внеучебной деятельности).
- 4.7.5.1. Основная цель - максимальное развитие личности каждого ребенка; воспитание сознательного, здорового члена общества, инициативного и думающего, формирование детского интеллекта, целенаправленное развитие у ребенка познавательных психических процессов: внимания, воображения, восприятия, памяти, мышления; раскрытие творческого потенциала каждого ребенка.
- 4.7.5.2. Основные задачи:
- помочь обучающимся в усвоении образовательных программ;
  - развивать познавательные процессы и интересы личности;
  - развивать основные нравственные качества личности ребенка;
  - развивать коммуникативные отношения ребенка;
  - развивать мыслительные процессы, творческие способности;
  - развивать эмоциональную сферу ребенка;
  - формировать положительное отношение к труду, желание трудиться, убеждение в том, что трудиться необходимо;
  - формировать полезные привычки.
- 4.7.5.3. Формы внеучебной деятельности обучающихся в ГПД:
- чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;
  - мастерская добрых дел, День добрых дел, "Салют ветеранам" и др.;
  - трудовые операции, общественно-полезный труд;
  - групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России;
  - разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры - драматизации, музыкальные и др.);
  - занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.



4.7.5.4. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.7.5.5. 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. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы происходит в сопровождении педагога дополнительного образования.

## **5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД**

- 5.1. Права и обязанности работников школы и обучающихся, посещающих ГПД, определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.
- 5.2. Директор школы, его заместитель по учебно-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.
- 5.3. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора школы (ответственность определяется приказом).
- 5.4. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:
- за 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 директорашколе 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.

#### 5.5. 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 школе;
- 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.

5.6. Родители обучающихся, посещающих ГПД обязаны оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении школьников, обеспечивать единство педагогических требований к ним.

#### 5.7. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося;
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;
- своевременный уход детей из школы, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД.

#### 5.8. 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).

#### 5.9. Обучающиеся имеют право на:

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

## 6. Делопроизводство ГПД

#### 6.1. 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 занятий.
- 6.2. Воспитатели ГПД предоставляют отчёт о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют информацию - по мере необходимости и запросу администрации школы.
- 6.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора школы. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Положение о группе продлённого дня школой принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
- 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## Приложение 1

к Положению о группе продлённого дня и предоставлении услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в группе продлённого дня ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА, утвержденного приказом от 05.07.2024 № 2

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА» ДОНЕЦКОЙ**  
**НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**(ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»)**

\_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_ года

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, именуемая в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава школы с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель) именуемый в дальнейшем «Заказчик», представляющий интересы потребителя

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя ребенка, дата рождения)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за Обучающимся в ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА в группе продленного дня (далее Учреждение).
- 1.2. Услуги по присмотру и уходу за Обучающимся в группе продленного дня являются бесплатными.
- 1.3. Предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, каникул в соответствии с календарным учебным графиком и режимом работы ОУ.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

#### **Исполнитель обязан:**

- 2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг по присмотру и уходу за Обучающимся в ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА в группе продленного дня.
- 2.2. Обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в группе продленного дня.
- 2.3. Обеспечить помещение для осуществления ухода и присмотра за Обучающимся, соответствующее санитарным и гигиеническим требованиям.
- 2.4. Во время оказания услуги по присмотру и уходу за детьми проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.5. Сохранить место за Обучающимся (в системе оказываемых общеобразовательным учреждением услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня) в

случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

#### **Заказчик обязан:**

- 3.1. Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Заявителя может быть передан ребенок во время его пребывания в группе продленного дня.
- 3.2. Незамедлительно сообщать руководителю Исполнителя об изменении контактного телефона и места жительства.
- 3.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.
- 3.4. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Обучающегося.
- 3.5. Соблюдать режим работы Учреждения, выполнять правила внутреннего распорядка для учащихся.
- 3.6. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу Исполнителя.
- 3.7. Нести материальную ответственность за порчу и утрату Обучающимся имущества школы и имущества других детей.
- 3.8. Обеспечить Обучающегося за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Обучающегося.
- 3.9. В случае выявления заболевания Обучающегося (по заключению учреждений здравоохранения либо медицинского персонала исполнителя) освободить Обучающегося от занятий и принять меры по его выздоровлению.

### **4. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

- 4.1. Исполнитель вправе отказать Заказчику и Обучающемуся в заключении договора на новый срок по истечению действия настоящего договора, если Заказчик, Обучающийся в период действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказать от исполнения договора.
- 4.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации:
  - по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг по присмотру и уходу за Обучающимся в ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА в группе продленного дня
  - поведению, развитию Ребенка, его способностях.
- 4.3. Заказчик и Обучающийся, надлежащим образом исполнившие свои обязательства по настоящему договору, имеют преимущественное право на заключение договора на новый срок по истечении срока действия настоящего договора.
- 4.4. Обучающийся вправе:
  - обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам деятельности образовательного учреждения;
  - пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для организации пребывания в ГПД;
  - принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

### **5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

## 5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. От имени Обучающегося в возрасте от 6 до 14 лет договор может быть расторгнут Заказчиком в любое время.
- 5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Если Обучающийся своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других Обучающихся и работников Исполнителя, препятствует нормальному осуществлению присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, когда после одного предупреждения Обучающийся не устранил указанные нарушения. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика (Обучающегося) об отказе от исполнения договора.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

- 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

## 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

- 7.1. Настоящий договор действителен с момента его подписания по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- 7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## 8. ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Исполнитель:

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА МАКЕЕВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ  
РЕСПУБЛИКИ  
(ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»)

Адрес: Донецкая Народная Республика,  
286125, г.о. Макеевска, г. Макеевка,  
ул. Седова, д. 134

ОГРН 1229300162244  
ИНН 9311021641  
КПП 931101001  
ОКПО 75414417

тел.: (8563) 22-23-35  
e-mail: [makeevkaschool11@mail.ru](mailto:makeevkaschool11@mail.ru)

Директор

М.П.

Директор ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»

### Заказчик:

\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

(индекс, город, улица, дом, кв.)

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

(индекс, город, улица, дом, кв.)

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

(расшифровка подписи)



И.Н. Галушка

Приложение 2

к Положению о группе продлённого дня и предоставлении услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в группе продлённого дня ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА, утвержденного приказом от 05.07.2024 № 2

В приказ

Директору ГБОУ «СШ № 11  
Г.О. МАКЕЕВКА»

Зачислить в ГПД

Пр. № \_\_\_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_ года

Директор

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

проживающего по адресу:

М-\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу зачислить с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в группу продлённого дня моего ребенка, ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса,

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка полностью)

Даю / не даю согласие на организацию горячего питания в ГПД с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Разрешаю отпускать ребенка самого в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Ребенка будут забирать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, степень родства)

Имеется ли право на первоочередное и преимущественное зачисление - да / нет (подчеркнуть)

льготная категория \_\_\_\_\_

ФИО мамы полностью \_\_\_\_\_

тел. мамы \_\_\_\_\_

Место работы мамы \_\_\_\_\_

ФИО папы полностью \_\_\_\_\_

тел. папы \_\_\_\_\_

Место работы папы \_\_\_\_\_

С нормативными документами по организации групп продленного дня, режимом работы ознакомлен(а), претензий по организации процесса и содержанию образовательных программ не имею \_\_\_\_\_ (подпись).

**Ответственность за жизнь, здоровье и безопасность ребенка во время пути из школы домой беру на себя \_\_\_\_\_ (подпись).**

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись

Директор ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»

И.Н. Галушка

