

Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 7  
от «27» «марта» 2023г.

Утверждено приказом  
МОУ Прогимназия № 1 ГП Терек  
от «27» «марта» 2023 г.  
№ 86

Директор: \_\_\_\_\_  
М. Б. Шомахова

## **Положение о группе продлённого дня в МКОУ «Прогимназия № 1 г.п. Терек»**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее «Положение о группе продлённого дня МКОУ «Прогимназия № 1 г.п. Терек» (далее - Положение) разработано в соответствии с:
- частями 7 и 7.1 статьи 66, пункта 34 статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, 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 Департамента государственной политики и управления в сфере общего образования Минпросвещения России от 8 августа 2022 г. N 03-1142 «О направлении методических рекомендаций 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»;
  - Рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. МР 2.4. 0179-20, утверждённым руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю. Поповой 18 мая 2020 г.;
  - Постановлением главы местной администрации Терского муниципального района КБР № 87-п от 16 апреля 2015 года «О Порядке расчёта взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Терского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
  - Постановлением главы местной администрации Терского муниципального района КБР от 30 января 2018 г. № 21-п «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных учреждениях Терского муниципального района»;
  - Постановлением главы местной администрации Терского муниципального района КБР от 02 ноября 2018 г. № 499-п «О внесении дополнения в Порядок обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных учреждениях Терского муниципального района»;
  - Постановлением главы местной администрации Терского муниципального района КБР от 03 октября 2022 года № 668-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления бесплатного горячего питания отдельным категориям обучающихся»

- муниципальных общеобразовательных организаций Терского муниципального района»;
- Постановлением главы местной администрации Терского муниципального района КБР от 11 ноября 2022 года № 745-п «О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке предоставления бесплатного горячего питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Терского муниципального района»;
  - Уставом МКОУ «Прогимназия № 1 г.п. Терек» (далее - учреждение), и в целях установления порядка комплектования и организации деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в учреждении.
- 1.2. Информация о деятельности ГПД, форма договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями), режим работы ГПД, стоимость услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, Постановление главы местной администрации Терского муниципального района КБР от 16 апреля 2015 года № 87- п «О Порядке расчёта взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Терского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», размещаются на официальном сайте учреждения.
- 1.3. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается общеобразовательными организациями с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом общеобразовательной организации. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).

## **2. Цели и задачи создания 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;
  - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
  - организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
  - организация досуга;
  - развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание в них интереса к занятиям, пылливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

## **3. Порядок комплектования ГПД.**

- 3.1. Учреждение организует ГПД на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества помещений для занятий в ГПД, а также кадрового обеспечения.
- 3.2. Учреждение организует ГПД для всех обучающихся 1 – 4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД.
- 3.3. Комплектование ГПД проводится на 01 сентября, на начало учебного года.

- 3.4. Комплектование ГПД проводится на 01 сентября, на начало учебного года. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая, в течение всего учебного года. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора учреждения по заявлению родителей (законных представителей).
- 3.5. С родителями (законными представителями) учащихся, посещающих ГПД, заключается договор (Приложение №2).
- 3.6. Комплектование ГПД осуществляется из числа учащихся одного класса.
- 3.7. Для функционирования ГПД в соответствии со штатным расписанием учреждения выделяется 1 штатная единица воспитателя ГПД, т.е. 1 работник, имеющий соответствующее педагогическое образование. По желанию учителя, преподающего уроки в данном классе, допустима его тарификация в должности воспитателя ГПД (на 0,5 ставки).
- 3.8. Воспитатель ГПД ведет журнал ГПД по установленной форме, где ежедневно отмечается посещаемость.
- 3.9. ГПД функционируют в режиме 5 – дневной недели: с понедельника по пятницу.

#### 4. Организация деятельности ГПД.

- 4.1. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя ГПД и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором учреждения.
- 4.2. Недельная, предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов.
- 4.3. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня, гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, санитарными правилами.
- 4.4. В ГПД обеспечивается комплекс мер по осуществлению присмотра и ухода за детьми, которые включают условия по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
- 4.5. В целях хозяйственно-бытового обслуживания детей обеспечивается соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка напольных покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.) и осуществляется на бесплатной основе.
- 4.6. Плата на реализацию образовательной программы начального общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходы на содержание недвижимого имущества государственных и муниципальных образовательных организаций (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и пр.) не взимается.
- 4.7. Все виды и формы дополнительного образования, проводимые в ГПД являются бесплатными.
- 4.8. Порядок расчёта, поступления и расходования родительской платы определяется Учредителем.
- 4.9. В ГПД предусмотрено двухразовое питание детей за счет родительских средств: обед - в 13 - 14 часов, полдник - в 16 - 17 часов. Учащиеся с ОВЗ и дети – инвалиды, а также обучающиеся, прибывшие с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием – завтраком и обедом (основание: часть 7 статьи 79 № 273-ФЗ) (при наличии подтверждающих документов). Стоимость бесплатного обеда устанавливается в соответствии с Постановлением главы местной администрации Терского муниципального района.
- 4.10. Оплата питания родителями осуществляется на безличной основе.
- 4.11. Родители (законные представители) обучающихся, относящихся к категории детей с ОВЗ и дети – инвалиды, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, прибывших с территорий Донецкой Народной



- Республики, Луганской Народной Республики, Украины производят оплату за полдник, размер которой устанавливается с учётом размера бесплатного обеда.
- 4.12. Родительская плата взимается только за дни, посещённые обучающимся, в соответствии с табелем посещаемости.
- 4.13. При отсутствии обучающегося по болезни, осуществляется перерасчёт родительской платы.
- 4.14. Для обеспечения соблюдения детьми личной гигиены и режима дня в ГПД организуются:
- прогулки, спортивные часы (подвижных игр) и отдых детей;
  - дневной сон (не менее 1 часа) для первоклассников и для ослабленных детей;
  - самоподготовка (приготовление домашних заданий);
  - занятия по интересам.
- 4.15. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся 1-ой ступени составляет не менее 2 часов.
- 4.16. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-ом классе – не проводится, во 2-ом - 1,5 часа, в 3-4-х - до 2 часов.
- 4.17. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с самоподготовкой. Во время проведения самоподготовки уделяется внимание индивидуальным особенностям каждого ребенка, учитываются их психологические и физиологические особенности.
- 4.18. Воспитанники ГПД могут посещать занятия внеурочной деятельности, заниматься в различных кружках и студиях, организуемых в учреждении, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.
- 4.19. В период школьных каникул функционирование ГПД начинается с 9.00 до 14.00 часов. В период школьных каникул учащиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД.

## **5. Управление ГПД**

- 5.1. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком.
- 5.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ГПД, посещаемость группы обучающихся, охрану жизни и здоровья детей.
- 5.3. Воспитатель ГПД систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (ежедневно заполняя журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость группы воспитанниками. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.
- 5.4. В целях организации досуговой деятельности к работе ГПД могут привлекаться библиотекарь и другие педагогические работники, специалисты со стороны, с которыми заключаются трудовые соглашения.
- 5.5. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора учреждения.

## **6. Права и обязанности.**

- 6.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения в ГПД определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Положением.
- 6.2. Директор и заместитель директора по УВР несут ответственность за:
- создание необходимых условий для работы ГПД;
  - организацию присмотра и ухода за детьми;
  - охрану жизни и здоровья обучающихся;
  - организацию питания и отдыха обучающихся.

6.3. Воспитатели ГПД обязаны: проводить с детьми внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия; своевременно оформлять школьную документацию.

6.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка;
- жизнь, здоровье обучающихся во время их пребывания в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- своевременно вносить оплату за присмотр и уход детей.

6.6. Родители несут ответственность за несвоевременный приход за ребенком.

6.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав учреждения;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в учреждении и в группе;
- выполнять требования работников по соблюдению правил внутреннего распорядка.

6.8. Обучающиеся имеют право на:

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

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

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

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

Приложение № 1  
Директору МКОУ «Прогимназия № 1 г.п. Терек»  
М.Б.Шомаховой

г. \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить мою /моего/ сына /дочь/ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
ученика (цу) \_\_\_\_\_ класса в группу продлённого дня (ГПД) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### ОЗНАКОМЛЕННЫ:

с Уставом Учреждения, свидетельством об аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, другими локальными актами учреждения.

Согласно ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ даю (не даю) свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом Учреждения.

#### Дополнительные сведения:

1. Посещать ГПД будет до \_\_\_\_\_ часов.
2. Если ребёнок будет уходить сам, то отпускать его в \_\_\_\_\_ часов.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О.

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

между **Муниципальным казённым общеобразовательным учреждением «Прогимназия № 1 городского поселения Терек» Терского муниципального района Кабардино – Балкарской республики** и родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня.

г.п. Терек

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Прогимназия № 1 городского поселения Терек» Терского муниципального района Кабардино – Балкарской Республики (в дальнейшем – учреждение), действующего на основании лицензии № 0000655 Серия 07Л01 Регистрационный № 1801, выданной «27» ноября 2015 г. Министерством образования, науки и по делам молодёжи Кабардино – Балкарской Республики

(дата, наименование органа, выдавшего лицензию)

и свидетельства о государственной аккредитации серия 07А01 № 0000551, выданного Министерством образования, науки и по делам молодёжи Кабардино – Балкарской Республики, за регистрационным № 1021 «15» декабря 2015

г.

(наименование органа, выдавшего свидетельство, дата)

на срок с «15» декабря 2015 г., до «05» марта 2023 г., в лице директора Шомаховой Маргариты Борисовны, действующего на основании Устава, действующего (должность, фамилия, имя и отчество)

на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

именуемым в дальнейшем «Родитель», обучающегося

(фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения)

именуемым в дальнейшем в «Обучающийся», с другой стороны (далее – «Стороны») заключили в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Настоящий договор заключен между учреждением, Родителем (законным представителем) обучающегося и имеет своей целью регулирование взаимоотношений, возникающих в процессе воспитания, обучения и оздоровления Обучающегося между учреждением, Родителями (законными представителями) и Обучающимся и определяет взаимные права и обязанности по обеспечению реализации Обучающимся права на получение услуги по организации деятельности группы продленного дня (далее - ГПД).
- 1.2. Учреждение осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, Договором, заключенным между местной администрацией Терского муниципального района (далее – «Учредитель») и учреждением, Уставом учреждения, свидетельством о государственной аккредитации и лицензией на право ведения образовательной деятельности, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правами и нормативами, нормативными актами Минобрнауки РФ, Минобрнауки КБР, Управления образования местной администрации Терского муниципального района и локальными актами учреждения.
- 1.3. Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации Обучающимся права на получение услуги по организации деятельности группы продленного дня (далее - ГПД).



## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

- 2.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения в ГПД определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка обучающихся и Положением о группе продлённого дня МКОУ «Прогимназия № 1 г.п. Терек».
- 2.2. Учреждение в лице директора и заместителя директора по УВР несут ответственность за:
- создание необходимых условий для работы ГПД;
  - организацию присмотра и ухода за детьми;
  - охрану жизни и здоровья обучающихся;
  - организацию питания и отдыха обучающихся.
- 2.3. Учреждение в лице воспитателей ГПД обязаны: проводить с детьми внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия; своевременно оформлять школьную документацию.
- 2.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
  - соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка;
  - жизнь, здоровье обучающихся во время их пребывания в ГПД;
  - правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.
- 2.5. Учреждение обязуется:
- Ознакомить "Родителя" с Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и правилами поведения в учреждении, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации.
  - Ознакомить Родителя с режимом работы ГПД.
  - Уважать честь и достоинство ребенка.
  - Создать максимально благоприятные условия для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития личности, всестороннего раскрытия его способностей.
  - Обеспечить комплекс мер по осуществлению присмотра и ухода за детьми, которые включают условия по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, а также работу системы дополнительного образования учреждения, а также в рамках сотрудничества с учреждениями дополнительного образования города.
- 2.6. Учреждение вправе:
- Осуществлять контроль за состоянием работы группы ГПД, в том числе за посещаемостью занятий группы воспитанниками.
  - Утверждать план и график работы группы продлённого дня.
  - Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней.
  - Отчислить обучающегося: по заявлению родителей (законных представителей) либо при переходе в другое ОУ.
- 2.7. Родители имеют право:
- Защищать законные права и интересы детей: обратиться с письменным заявлением к директору учреждения, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ.
  - В случае конфликта между родителями и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по УВР или к директору.
  - Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в ГПД с разрешения директора.
  - Знакомиться с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими



образовательный процесс в ГПД.

– Посещать учреждение и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

2.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- своевременно, не позднее 20 числа каждого месяца, производить безналичную оплату за присмотр и уход за обучающимися, посещающими ГПД, в размере, установленном постановлением местной администрации Терского муниципального района.

2.9. Учреждение несет ответственность:

- за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, охрану жизни и здоровья при нахождении Обучающегося в ГПД, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима, качества питания в период их пребывания в ГПД;
- за организацию образовательного процесса по выполнению домашних заданий с учётом расписания учебных занятий;
- за организацию горячего питания на средства Родителей;
- за кадровое обеспечение.

2.10. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации Родитель (законный представитель) несет ответственность за воспитание и развитие Обучающегося, заботится о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

2.11. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

2.12. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 3. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

3.2. Договор действителен на период обучения Обучающегося в Учреждении.

3.3. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу.

### 4. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<p>Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Прогимназия № 1 городского поселения Терек» Терского муниципального района Кабардино – Балкарской Республики ИНН 0705001606 КПП 070501001 юрид./факт адрес: 361202, Терский район, г.Терек ,ул. Панагова д.118 БИК 048327001 ОКПО 34628684 <b>Директор</b> _____ <b>М.Б.Шомахова</b> МП</p>	<p><b>Родитель:</b> _____ (фамилия, имя, отчество родителя) _____ Адрес регистрации/проживания _____ _____ Телефон: _____ _____ Подпись родителя / ФИО / « ____ » _____ 20 ____ г.</p>
---	--

**Отметка о получении 2 экземпляра родителем (законным представителем):**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО