

**ПРИНЯТО:**  
на Педагогическом совете  
МБОУ г Астрахани « СОШ № 35»

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Директор МБОУ г Астрахани  
« СОШ № 35»

Протокол №1 от 31.08.2023 г.

\_\_\_\_\_ / С.Ю. Таркова/  
подпись расшифровка подписи

**Положение  
о группе временного пребывания  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города  
Астрахани « Средняя общеобразовательная школа № 35»  
( МБОУ г Астрахани « СОШ № 35»)**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение о группе временного пребывания МБОУ г Астрахани « СОШ № 35» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 июня 2023 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 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»);
- Уставом МБОУ г Астрахани « СОШ № 35»;
- Положением о платных образовательных услугах и иной приносящей доход деятельности МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о группе временного пребывания МБОУ г Астрахани « СОШ № 35» , осуществляющей образовательную деятельность, определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы временного пребывания (далее — ГВП), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГВП и регламентирует их делопроизводство.

1.3. Решение об открытии группы временного пребывания и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается образовательным учреждением, реализующим образовательные

программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом образовательного учреждения. В группе временного пребывания 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 ГВП основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

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

1.6. Каждый организованный выход детей группы временного пребывания за пределы территории образовательного учреждения разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории образовательного учреждения утверждаются директором школы.

1.7. Комплектование ГВП проводится до 1 сентября на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся

1.8. Функционирование ГВП осуществляется с 1 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГВП организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГВП. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГВП, вправе не посещать ГВП. В период школьных каникул питание в ГВП не предоставляется, не проводится самоподготовка.

1.9. Информация о деятельности ГВП размещается на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на информационном стенде в образовательном учреждении.

## **2. Цели и задачи ГВП**

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

2.2. Основными задачами ГВП являются:

- организация пребывания обучающихся в образовательном учреждении 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 образовательном учреждении 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 ГВП**

3.1. Образовательное учреждение организует ГВП для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГВП. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

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

3.3. Контингент ГВП формируется образовательным учреждением, следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГВП;
- комплектуется контингент ГВП обучающихся из одной параллели классов;

- организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) , договоров на оказание платных образовательных услуг до 1 сентября учебного года;
- не позднее 1 сентября учебного года издается приказ о функционировании ГВП 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 обучающихся в ГВП и отчисление осуществляется приказом директора образовательного учреждения , осуществляющей образовательную деятельность, по письменному заявлению родителей (законных представителей). .

3.6. Для организации работы ГВП администрацией образовательного учреждения выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

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

4.1. Предоставление образовательной организацией услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГВП осуществляется на платной основе , расчет стоимости услуги и размер родительской платы образовательное учреждение устанавливает самостоятельно на основании Положения о платных образовательных услугах и иной приносящей доход деятельности МБОУ г Астрахани « СОШ № 35». Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГВП подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГВП;
- приказом директора образовательной организации о зачислении обучающегося в ГВП;
- договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу за обучающимся.

4.2. Порядок и сроки оплаты по присмотру и уходу за детьми в ГВП определяются договором, заключенным между образовательным учреждением и родителем ( законным представителем ) обучающегося.

4.3. Режим работы групп временного пребывания 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).

4.4. При организации работы групп временного пребывания учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

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

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

4.6. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГВП, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГВП 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).

4.7. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в образовательном учреждении перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.8. В режиме работы ГВП 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 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;

- 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 ГВП 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.

4.9. Длительность отдельных компонентов режима в группах временного пребывания 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.

4.10. 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.

4.11. В школе организуется для воспитанников ГВП по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей( законных представителей) обучающихся.

4.12. В образовательном учреждении 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.

4.13. Плата за питание и услуги присмотра и ухода обучающихся групп временного пребывания вносится родителями (законными представителями) своевременно, в сроки, установленные образовательным учреждением и прописанные в договоре.

4.14. Контроль за качеством питания обучающихся групп временного пребывания осуществляет заместитель директора образовательного учреждения по ВР.

4.15. Для работы ГВП 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.

4.16. Медицинское обслуживание воспитанников ГВП обеспечивается медицинскими работниками в пределах своих должностных обязанностей.

4.17. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы временного пребывания и храниться в определенном месте.

4.18. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГВП может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе образовательного учреждения, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе образовательного учреждения происходит в сопровождении педагога или воспитателя в ГВП, или педагога дополнительного образования.

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

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

5.1. Права и обязанности работников образовательного учреждения и обучающихся, посещающих ГВП определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор образовательного учреждения, его заместитель по воспитательной работе несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы временного пребывания 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 ГВП .

5.3. Воспитатель ГВП несет персональную ответственность:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГВП;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, законных распоряжений директора образовательного учреждения 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 образовательному учреждению 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.

5.4. Воспитатели ГВП 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 ГВП сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

5.5. Родители ( законные представители)обучающихся, посещающих ГВП обязаны:

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

5.6. Родители( законные представители)обучающихся 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 ГВП;
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;
- своевременный уход детей из школы до 17.00, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГВП.

5.7. Обучающиеся обязаны:

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

5.8. Обучающиеся имеют право на:

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

## **6. Делопроизводство ГВП**

6.1. К документам ГВП относятся:

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

- журнал посещаемости обучающимися внеклассных и внеурочных занятий.

6.2. Воспитатели ГВП представляют отчет о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации образовательного учреждения.

6.3. Воспитатель ГВП отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГВП, систематически ведёт установленную документацию группы временного пребывания, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

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

7.1. При организации деятельности ГВП 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 ГВП: 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 мероприятия.

## **8. Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГВП**

8.1. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется на основании калькуляции затрат учреждения, связанных с организацией работы по предоставлению дополнительных платных образовательных и иных услуг по соглашению между исполнителем и заказчиком.

8.2. Средства, полученные от платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности учреждения, распределяются согласно Положению о порядке оплаты труда работников, занятых предоставлением платных образовательных услуг, в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35»

8.3. Контроль за деятельностью в ГВП осуществляет заместитель директора по ВР (ответственность определяется приказом директора образовательного учреждения).

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о группе временного пребывания является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения, 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 временного пребывания общеобразовательного учреждения 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.

С положением ознакомлены: