

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 2 ГОРОДА КИРОВО-ЧЕПЕЦКА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(МБОУ ГИМНАЗИЯ № 2)**

пр. Мира 61/3, г. Кирово-Чепецк, Кировская область, 613043,
тел. 2-40-65, 2-21-30, 2-25-11, e-mail: gim2boevo@rambler.ru

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от 01.12.2026 № 243 о/д № 353
Директор гимназии

Н.Н. Шабалина

**Положение
о группе продленного дня**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о группе продлённого дня (далее Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия №2 г. Кирово-Чепецка Кировской области (далее – гимназия) разработано в соответствии с пунктом 7 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.364820 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Положение определяет общие порядок комплектования групп продленного дня (далее - ГПД) в гимназии и организацию их деятельности.

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 гимназии при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД с учетом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно-эстетическое просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.);

возможность организации внеурочной деятельности по федеральным государственным образовательным программам в рамках режима работы ГПД.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Гимназия открывает ГПД по заявлениям родителей (законных представителей) и при условии соответствия помещений санитарным нормам, необходимым для ее функционирования

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве от 15 до 25 человек.

3.3. Прием в ГПД и прекращение ее посещения обучающимися осуществляется на основании приказа директора гимназии по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей).

3.4. Между гимназией и одним из родителей (законным представителем) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД. Типовая форма договора на оказание услуг по присмотру и уходу определяется в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

3.5. Прием в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

3.6. Право на первоочередное зачисление в ГПД предусмотрено для детей участников специальной военной операции, обучающихся в 1 – 6 - х классах.

3.7. Гимназия обеспечивает публичное размещение на своих официальных сайтах документов, устанавливающих размер платы за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД, формы заявления и договора на предоставление указанных услуг.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. Деятельность ГПД осуществляется в соответствии с планом работы воспитателя, утвержденным директором гимназии. Курирует работу ГПД заместитель директора.

4.1. Деятельность ГПД включает организацию питания, хозяйственно - бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены, режима дня и др.

В гимназии для воспитанников ГПД создаются условия для организации питания согласно установленным санитарным нормам.

Хозяйственно-бытовое обслуживание организуется с целью соблюдения требований к санитарному содержанию помещений ГПД (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и др.).

Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает: организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей; организацию самоподготовки, которая направлена на реализацию образовательных (информационная, развивающая, конструктивная,

коммуникативная, творческая и др.) и воспитательных функций (гигиеническая, мотивационная, формирующая, организационная и др.); организацию досуга и др.

В ГПД может сочетаться двигательная активность обучающихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с их участием в интеллектуальных и творческих мероприятиях (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и т.д.).

4.2. Для работы в ГПД с учетом расписания учебных занятий могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, спортивный и актовый залы, библиотека, игротеки и т.д.

4.3. Режим работы ГПД утверждается приказом директора гимназии.

5. Порядок взимания и расходования родительской платы (за исключением стоимости питания)

5.1. Родительская плата взимается лицом ежемесячно с родителей (законных представителей) детей в размере, установленном отдельным нормативным - правовым актом администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

5.2. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости учащихся ГПД.

5.3. Родительская плата вносится ежемесячно до 10 числа расчетного месяца на лицевой счет лица по учету средств от приносящей доход деятельности.

5.4. Родительская плата не взимается в случае длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

5.5. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа директора гимназии.

5.6. Перерасчет родительской платы, в случаях, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения, производится в месяце, следующем за расчетным.

5.7. Родительская плата используется в следующем порядке:

заработная плата воспитателя, прочего персонала, занятых при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД;

оставшиеся средства направляются на оплату затрат на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.8. В родительскую плату не включены расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходы на содержание недвижимого имущества гимназии.

5.9. Оплата родительской платы производится в безналичном расчете на лицевой счет гимназии, открытый в департаменте финансов администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

5.10. Бесплатное осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД распространяется на несовершеннолетних детей участников специальной военной операции (далее – СВО), обучающихся 1 – 6 - х классов.

5.11. Для бесплатного осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД один из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, подает в гимназию письменное заявление с приложением документов, подтверждающих право на бесплатное оказание данной услуги.

5.12. Осуществление бесплатного присмотра и ухода за детьми в ГПД начинается со следующего рабочего дня после подачи родителями (законными представителями) соответствующего заявления и вышеуказанных документов.

5.13. Финансовое обеспечение расходов, связанных с оказанием услуги по уходу и присмотру детей в ГПД, родители (законные представители) которых освобождены от родительской платы, осуществляется за счет средств местного бюджета.

5.14. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на директора гимназии.

5.15. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируется договором между гимназией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.

6. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

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

6.2. Воспитатель ГПД обязан:

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;

своевременно оформлять документацию по ГПД;

6.3. Родители обучающихся, посещающих ГПД обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним; своевременно оплачивать услуги ГПД.

Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав гимназии;
- бережно относиться к имуществу гимназии;
- соблюдать правила поведения в гимназии;
- выполнять требования работников гимназии по соблюдению правил

внутреннего распорядка;

- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

6.4. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору;

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

7. Ответственность участников образовательной деятельности ГПД

7.1. Директор гимназии, 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, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

7.2. 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 правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

7.3. Родители несут ответственность за:

внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме;

своевременную оплату пребывания детей в ГПД;

воспитание своих детей;

за занятия в системе внеурочной работы;

уход детей из гимназии до окончания работы продленной группы или после окончания работы продленной группы, который осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) или самостоятельно, о чём родители указывают в заявлении.

Заключительные положения

7.4. Настоящее Положение о ГПД является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете гимназии и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора гимназии, осуществляющей образовательную деятельность.

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

7.6. Положение о ГПД гимназии принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

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