

Министерство культуры Свердловской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Свердловский мужской хоровой колледж»
620014, Российская Федерация, г.Екатеринбург, пр. Ленина, 13.
Тел./факс (343)371-43-41, 371-17-50. E-mail: cmhk@yandex.ru

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
протокол от «28» августа 2019 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ СО «СМХК»
А.В.Войня
«28» августа 2019 г.
45/3-3



ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Свердловской области
«Свердловский мужской хоровой колледж»

г. Екатеринбург
2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня (далее – ГПД) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Свердловский мужской хоровой колледж» (далее – Колледж).

1.2 Деятельность групп продлённого дня регламентируется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10. «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- 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 и локальными актами Колледжа;

1. 1.3. ГПД открываются с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

2. 1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в Колледже при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка.
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация внеурочной деятельности по ФГОС НОО во второй половине дня;

3. 1.4. Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора Колледжа.

1. Организация работы группы продленного дня (ГПД)

2.1. Предоставление Колледжем услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы.

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 Колледжа о зачислении обучающегося в ГПД.

2.2. При организации ГПД Колледж создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

2.4. При разработке режима работы ГПД учитывается режим и расписание занятий внеурочной деятельности и расписание занятий по программам дополнительного образования детей.

2.5. В Колледже организуются группы продленного дня с 6-часовым режимом работы.

2.6. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам.

2.7. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в Колледже перед выполнением домашних заданий до обеда организуется прогулка.

2.8. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) предъявляются следующие требования :

- приготовление уроков проводится в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;
- начало самоподготовку в 15 - 16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;
- ограничение длительности выполнения домашних заданий, чтобы затраты времени на выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2 - 3 классах - 1,5 часа, в 4 - классах - 2 часа;
- предоставление по усмотрению обучающихся очередности выполнения домашних заданий, рекомендуется при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- предоставление обучающимся возможности устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;
- проведение «физкультурных минуток» длительностью 1 - 2 минуты;

2.9. При организации ГПД в Колледже предусмотрено трехразовое питание обучающихся:

- завтрак во время учебных занятий;
- обед - в период пребывания на продленном дне в 13 - 14 часов,
- полдник – в 16-17 часов.

2.10. При организации ГПД Колледж проводит мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данных услуг.

2.11. При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, предъявляется справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

3. Комплектование ГПД в образовательном учреждении

3.1. ГПД открывается на основании приказа директора Колледжа в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Комплектование ГПД осуществляется из обучающихся одного класса либо параллельных классов.

3.3. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей устанавливаются сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:

- подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД ;
- издание приказа о комплектовании ГПД ;
- внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный табель;

3.4. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком образовательного учреждения.

3.5. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент Колледжа в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1 числа месяца после подачи заявления. По решению Колледжа обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

3.6. Образовательное учреждение организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент Колледжа.

3.7. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается Колледжем.

3.8. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя ГПД, режимом дня и настоящим Положением.

3.9. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и табель посещаемости обучающимися ГПД.

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

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

- организация питания;

➤ хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);

➤ обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя: организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей, организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);

➤ организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

4.2. Для обучающихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания обучающегося в Колледже. При этом интервалы между приемами пищи не должны превышать 3,5 - 4-х часов.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД, о чем в журнале ГПД делается соответствующая отметка (с указанием времени).

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

5.1. Финансово-экономические условия предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечиваются в рамках услуги «Осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся».

5.2. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», в том числе:

➤ воспитателям для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня устанавливается норма часов педагогической работы - 30 часов в неделю за ставку заработной платы;

➤ воспитателям, непосредственно осуществляющим присмотр и уход за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается норма часов педагогической работы - 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.3. Контроль за деятельностью ГПД осуществляет заместитель директора по ВР (ответственность определяется приказом руководителя Колледжа).

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Права и обязанности работников, занятых в ГПД, и обучающихся определяются Уставом Колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Директор Колледжа (его заместитель):

- несёт административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся;
- организует горячее питание и отдых обучающихся;
- при необходимости принимает на работу по совместительству педагогов дополнительного образования для проведения воспитательной работы с обучающимися группы;
- утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль состояния работы в группе продлённого дня.

6.3. Воспитатели несут ответственность за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД (1-4 классы);
- посещаемость обучающимися ГПД;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены, охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД,
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД

8. Управление

8.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором Колледжа.

8.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, логопед, библиотекарь и другие педагогические работники.

8.3. Ведение журнала группы продлённого дня обязательно и контролируется директором (заместителем директора по ВР) Колледжа.

8.4. Каждый организованный выход детей группы продлённого дня за пределы территории Колледжа должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории Колледжа должны быть утверждены приказом директора Колледжа.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Войня Алексей Викторович

Действителен с 24.06.2021 по 24.06.2022