

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области  
«Специальная (коррекционная) школа для обучающихся с нарушениями речи №11 г. Иркутска»  
ГОКУ СКШ №11г. Иркутска

---

664047, г. Иркутск, ул. Красных Мадьяр, 102  
тел.; факс: 29-16-40; эл. почта: tech11@mail.ru

Принято  
Педагогическим советом  
«29» августа 2022  
Протокол № 1

Утверждено  
Директор ГОКУ СКШ №11г.  
Иркутска  
И.Н.Лаврова \_\_\_\_\_  
Приказ № 124-ОД от 1.09.2022г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее новое Положение о группе продленного дня в школе разработано в соответствии с Федеральным законом № 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 14 июля 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»), а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, приказом министерства образования Иркутской области от 5.04.2018 года №46 –мпр, с изменениями от 01.07.2022 года №55-38-мпр.

1.2. Положение о группе продленного дня ГОКУ СКШ №11г. Иркутска (далее – Школа) определяет цели 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 продлённого дня и режиме пребывания в ней обучающихся принимается образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего образования, в порядке, определенном Уставом Школы.

В группе продленного дня осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно- оздоровительные и культурные мероприятия, коррекционно-развивающие занятия.

1.4. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.5. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД – 25 часов в неделю.

1.6. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы

территории Школы разрешается приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории Школы утверждаются директором школы.

1.7. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте школы, осуществляющей образовательную деятельность, и на информационном стенде в школе.

## **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 детей.

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 во внеурочной и во 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 ГПД**

3.1. Школа организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс – группа, смешанные.

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 12 человек.

3.3. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по Школе на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение 1) на 1 сентября текущего года и подписанием договора об оказании услуг за осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня (приложение 2).

3.4. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора на основании заявления родителей о расторжении договора или выбытия ученика из Школы, несвоевременной оплаты за услугу.

3.5. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы ГПД в соответствии с количеством открытых групп.

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

4.1. Предоставление Школой, осуществляющей образовательную деятельность, услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД

осуществляется на возмездной основе согласно приказу министерства образования Иркутской области от 5.04.2018 года №46 –мпр, с изменениями от 01.07.2022 года №55-38-мпр.

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 Школы о зачислении обучающегося в ГПД;
- договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу за обучающимися.

4.2. Режим работы групп продленного дня устанавливается приказом директора по Школе. Период пребывания детей в группе продленного дня согласовывается с родителями (законными представителями).

4.3. При организации работы группы продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

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

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

4.5. Для обеспечения оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на свежем воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки участие в кружках, подготовка к общешкольным мероприятиям и др.). Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования педагогов-психологов, учителей – логопедов, социального педагога, педагога-организатора.

4.6. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий,

4.7. Самоподготовку рекомендуется начинать с 15 часов, но и не позднее 16.00 часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1 классе самоподготовки нет;
- во 2 классе – до 1,5 часов;
- в 3-4 классах – до 2 часов.

4.8. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4.9. Для воспитанников группы продленного дня организуется питание полдник - 15.30-16.30 часов.

4.10. Деятельность ГПД регламентируется расписанием и рабочей программой ГПД и утверждается директором Школы.

4.11 Оплата родительской платы производится родителями (законными представителями) обучающихся путем перечисления начисленной суммы на лицевой счет Школы, открытый в кредитной организации Иркутской области, в срок до 15 числа текущего месяца.

4.12. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в Школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, библиотека. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагается на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанником.

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

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса 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, заместитель директора по воспитательной работе несет персональную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организации в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, организует питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. 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.

5.4. Воспитатель ГПД обязан:

- планировать и организовывать учебно- воспитательную деятельность в группе продленного дня с учетом специфики требований ФГОС НОО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу с обучающимися по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;

- своевременно оформлять документацию школы;
- 5.5. Родители обучающихся, посещающих ГПД обязаны:
- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
  - помогать в организации досуга учащихся;
  - своевременно оплачивать услуги ГПД
- 5.6. Родители несут ответственность за:
- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
  - внешний вид обучающихся;
  - своевременную оплату пребывания детей в ГПД;
  - воспитание своих детей;
  - за занятия в системе внеурочной работы;
  - своевременный уход детей из Школы 18.00, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать их ГПД.
- 5.7. Обучающиеся обязаны:
- соблюдать Устав школы;
  - бережно относиться к школьному имуществу;
  - соблюдать правила поведения в школе, в группе;
  - выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
  - предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода родителей (законных представителей), указанных в заявлении).
- 5.8. Обучающиеся имеют право на:
- получения 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;
- ежедневные планы;
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором;
- договор об оказании платных образовательных услуг;
- списки воспитанников группы продленного дня;
- приказ о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;

- копия данного положения;
- план работы воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся внеклассных и внеурочных занятий.

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

6.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы обучающихся.

## **7. Порядок расчета родительской платы**

7.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в ГОКУ СКШ №11 г. Иркутска (далее – родительская плата), устанавливается в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за содержание детей в государственных образовательных организациях Иркутской области с наличием интерната, а также за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в государственных общеобразовательных организациях Иркутской области, и ее размер, а также случаи и порядок снижения размера указанной платы либо освобождения от ее взимания для отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, утвержденном приказом министерства образования Иркутской области от 5 апреля 2018 года № 46-мпр, с изменениями от 1 июля 2022 года №55-38-мпр.

7.2. Размер родительской платы устанавливается приказом директора школы до 1 сентября текущего года и предварительно согласовывается с министерством образования Иркутской области.

7.3. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы начального общего образования, адаптированной образовательной программы, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

7.4. Размер ежемесячной родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, находящихся в общеобразовательных организациях в учебные дни до 18.00, рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{и}} = O_{\text{т}} + P_{\text{р и}} + P_{\text{п и}},$$

где:

$P_{\text{и}}$  - размер родительской платы за присмотр и уход одного обучающегося в месяц;

$O_{\text{т}}$  - размер затрат на оплату труда воспитателя за присмотр и уход на одного обучающегося в месяц, который определяется по формуле:

$$O_{\text{т}} = D_{\text{о}} * P / H / C_{\text{к}},$$

Где:

ДО- оклад (должностной оклад) воспитателя с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством с учетом начислений на оплату труда;

Р- планируемое рабочее время воспитателя в группе (в неделю) согласно локальным нормативным актам образовательной организации;

Н- норма часов педагогической работы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №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»;

СК-среднемесячное количество обучающихся в группе;

При – размер расходов на прочие расходы на одного обучающегося в месяц, который определяется по формуле:

$$\text{ПРи}=\text{ОТ}*0,1.$$

где :

0,1 –доля прочих расходов по отношению к величине затрат на оплату труда воспитателя;

РПи – размер расходов на приобретение продуктов питания на одного обучающегося (полдник), который определяется по формуле:

$$\text{РПи}=\text{РС}*18,4$$

Где:

РС – стоимость питания (полдник) на одного обучающегося в день в общеобразовательных организациях:

Расположенных в иных местностях Иркутской области, для возрастной группы 7-10 лет- 47 рублей, для возрастной группы старше 10 лет-48 рублей; 18,4- среднее количество дней обучения в месяц в течение учебного года.»

7.5. Начисление родительской платы в образовательных организациях производится ежемесячно бухгалтерией образовательной организации на основании табеля учета посещаемости детей.

7.6. Оплата родительской платы производится родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся путем перечисления начисленной суммы на лицевой счет образовательной организации, открытый в кредитной организации Иркутской области, в срок до 15 числа текущего месяца.

7.7 Контроль и ответственность за своевременное поступление и расходование родительской платы возлагается на директора.

7.8. Перерасчет родительской платы производится:

- 1) за период болезни ребенка, карантина;
- 2) за период нахождения ребенка в профилактории или санатории;



3) за время непосещения ребенком образовательной организации по заявлению родителей (законных представителей), в выходные дни, каникулярный период, период отпуска родителей (законных представителей). В иных случаях непосещения ребенком Школы родительская плата взимается пропорционально дням посещения образовательной организации (при условии снятия ребенка с питания до 12 часов дня, предшествующего дню непосещения).

7.9. Категории родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе, имеющих право на предоставление льгот по родительской плате.

Льгота по родительской плате в размере 100% предоставляется:

- 1) родителям (законным представителям) детей-инвалидов;
- 2) родителям (законным представителям) детей с туберкулезной интоксикацией

**Льгота по родительской плате в размере 50% предоставляется**

- 1) родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 2) родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей (многодетные семьи), в том числе усыновленных и принятых под опеку (попечительство);
- 3) родителям (законным представителям) детей, один из которых является инвалидом 1-й или 2-й группы;
- 4) родителям (законным представителям) детей, имеющим среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в целом по Иркутской области (малоимущие семьи);
- 5) родителям (законным представителям) детей, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- 6) родителям (законным представителям) детей, находящихся под опекой, попечительством;
- 7) одинокой матери (отцу) ребенка.

Льгота по родительской плате в размере 30% предоставляется родителям (законным представителям) детей, являющимся военнослужащими или участниками боевых действий.

7.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Школы имеют право на получение льгот по родительской плате только по одному из вышеуказанных оснований.

7.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации предоставляют в образовательную организацию документы, подтверждающие право на получение льготы по родительской плате.

7.12. При изменении основания предоставления льгот по родительской плате родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации обязаны в течение двух недель сообщить об

этом в образовательную организацию с предоставлением подтверждающих документов.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о группе продленного дня является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора Школы.

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

8.3. Положение о группе продленного дня принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего положения.

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