

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 91»**

(МБОУ СШ № 91)

660073, г. Красноярск, ул. Устиновича – 40,
тел/факс 8(391) 224 42 24, 224 39 24 E-mail:sch91@mailkrsk.ru

ОГРН 1022402472663 ИНН/КПП 2465006538/246501001

РАССМОТРЕНО:

На педагогическом совете
Протокол № 1 от 16.02.2023

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СШ № 91

А. Б. Астахов

Приказ № 47 от 16.02.2023

СОГЛАСОВАНО:

На заседании Управляющего совета
Протокол № 1 от 16.02.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
В МБОУ СШ №91**

Город Красноярск 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частями 7, 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей», постановлением Правительства Красноярского края от 01.04.2022 № 251-п «Об обеспечении социально-бытового обустройства граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке», распоряжением администрации города от 02.11.2022 № 302-р «О реализации отдельных положений указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг», руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска, постановлением администрации г. Красноярска от 16.02.2023 №103 об утверждении Положения об организации деятельности ГПД, а также Уставом МБОУ СШ №91 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о группе продлённого дня МБОУ СШ №91 определяет цели и 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. МБОУ СШ №91 может открывать ГПД при наличии запросов родителей (законных представителей) и создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

1.4. ГПД создаются в целях оказания помощи семье в обучении детей навыкам самостоятельности, педагогической поддержки их индивидуальности, развития творческого потенциала, инициативности, а также организации внеурочного времени детей. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.5. Деятельность ГПД регламентируется календарным учебным планом ГПД и индивидуальным планом работы воспитателя ГПД. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30 часов в неделю.

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

2. Основные задачи организации ГПД

2.1. Осуществление социальной помощи семье в воспитании детей за счет создания безопасного клубного пространства для проведения свободного времени и полезной досуговой деятельности.

2.2. Решение проблем неуспешности в обучении и профилактика безнадзорности и правонарушений детей.

2.3. Интеграция основного и дополнительного образования детей, объединение в один функциональный комплекс образовательных, развивающих, воспитательных и оздоровительных процессов, создание единого расписания на первую и вторую половины дня.

2.4. Обеспечение индивидуального развития детей за счет взаимодействия общего и дополнительного образования, активного участия во внеклассной работе.

2.5. Создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. ГПД создаются на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, который доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационном стенде и официальном сайте учреждения.

3.2. Зачисление (отчисление) детей в (из) ГПД производится на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося в общеобразовательном учреждении, в которое зачислен ребенок, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Решение о зачислении (отчислении) детей в (из) ГПД принимается в форме приказа руководителя общеобразовательного учреждения в срок не более 5 рабочих дней после получения заявления.

Во внеочередном порядке осуществляется зачисление детей участников специальной военной операции (далее - участники специальной военной операции) при предоставлении следующих документов:

- 1) заявления родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя), представителя по доверенности родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя) обучающегося о зачислении в группу продленного дня (далее - законный представитель);
- 2) копии доверенности, подтверждающей полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени родителя (усыновителя) ребенка, супруга (супруги) родителя (усыновителя) ребенка (представляется в случае обращения с документами уполномоченного представителя) при предъявлении оригинала доверенности, подтверждающей полномочия (далее - уполномоченный представитель);
- 3) копии документа (справки), выданного военным комиссариатом Красноярского края, подтверждающего участие гражданина в специальной военной операции при предъявлении оригинала документа.

3.3. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

Деятельность ГПД, в том числе наполняемость групп обучающимися, осуществляется с учетом учебного плана общеобразовательного учреждения и требований государственных санитарных и эпидемиологических правил и нормативов.

3.4. Дети, посещающие ГПД, обеспечиваются питанием в помещении, предусмотренном для питания обучающихся общеобразовательного учреждения .

Питание детей, обучающихся в общеобразовательном учреждении и посещающих ГПД, организуется за счет средств родителей (законных представителей).

За счет средств бюджета города осуществляется питание детей:

из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в районах Красноярского края на душу населения (далее - обучающиеся, освобожденные от платы за питание).

из семей эвакуирующегося населения, попавших в трудную жизненную ситуацию, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, зачисленных на обучение в общеобразовательные учреждения после 24 февраля 2022 года (далее –

обучающиеся, освобожденные от платы за питание).

Питание обучающихся, освобожденных от платы за питание, осуществляется:

с 01.01.2023 - из расчета 57 рублей 08 копеек в день на 1 ребенка, в том числе стоимость продуктов питания - 47 рублей 57 копеек.

Обеспечение за счет средств бюджета города питанием обучающихся, освобожденных от платы за питание, производится на основании:

- решения органа управления общеобразовательного учреждения, к компетенции которого локальным нормативным актом учреждения отнесены данные вопросы;

- заявления родителя (законного представителя) обучающегося, зачисленного в данное общеобразовательное учреждение, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- результатов исчисления величины среднедушевого дохода семьи, полученных от органа администрации города, уполномоченного на исчисление величины среднедушевого дохода семьи обучающегося для определения права на получение аналогичной меры социальной поддержки, предусмотренной пунктом 2 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 "О защите прав ребенка", в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

За счет средств краевого бюджета осуществляется питание детей участников специальной военной операции.

Обеспечение питанием детей участников специальной военной операции производится на основании заявления законного представителя, уполномоченного представителя обучающегося, зачисленного в данное общеобразовательное учреждение, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с приложением документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, решения органа управления общеобразовательного учреждения, к компетенции которого локальным нормативным актом учреждения отнесены данные вопросы.

Информация о предоставлении меры социальной поддержки в виде обеспечения питанием обучающихся размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

Предоставление указанной меры социальной поддержки прекращается с наступлением одного из следующих обстоятельств (в зависимости от того, какое из них наступит ранее):

- письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) от посещения обучающимся ГПД;

- прекращение обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки.

4. Организация образовательного процесса в ГПД

4.1. Деятельность ГПД осуществляется по учебным планам, обеспечивающим личностную ориентацию детей за счет разных образовательных ресурсов. В целях снижения уровня утомляемости детей необходима смена обстановки и видов деятельности, в том числе путем индивидуальной организации занятий по дополнительному образованию.

4.2. Индивидуальный учебный план ребенка, посещающего ГПД, включает:

- прогулку, активно-двигательную и физкультурно-оздоровительную деятельность;
- организацию выполнения домашнего задания (самоподготовка);
- коррекционные занятия (с привлечением специалистов медико-психолого-педагогических служб);
- развивающие занятия по интересам в объединениях дополнительного образования.

4.3. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации детей по учебным предметам.

4.4. Воспитатель ГПД самостоятельно разрабатывает календарный учебный план работы ГПД с учетом расписания учебных занятий, который утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

4.5. Работа ГПД оформляется следующей документацией:

- ежегодный приказ руководителя общеобразовательного учреждения об организации работы ГПД;

- приказ руководителя общеобразовательного учреждения о зачислении (отчислении) детей в (из) ГПД;

- индивидуальные учебные планы детей, посещающих ГПД, с учетом всех видов деятельности (кружки, факультативы, клубы, дистанционное обучение);

- индивидуальный план работы воспитателя ГПД, где отражается нагрузка в соответствии с единым расписанием;

- журнал ГПД;

- календарный учебный план ГПД;

- приказы руководителя общеобразовательного учреждения об организованных выходах детей ГПД за пределы территории общеобразовательного учреждения с утверждением маршрута прогулок и экскурсий, установлением ответственного лица за сохранность жизни и здоровья детей.

4.6. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

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

5. Порядок оплаты труда

5.1. Финансирование расходов по выплате заработной платы воспитателям ГПД осуществляется за счет средств субвенции из краевого бюджета.

5.2. Оплата труда воспитателей ГПД осуществляется в соответствии с правовыми актами города.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

6.3. Положение о группе продлённого дня общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.б.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1

Директору МБОУ СШ №91
Астахову А. Б.

(фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии) заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении (отчислении) в группу (из группы) продленного дня

Прошу зачислить (отчислить)

1. Сведения об обучающемся:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была у обучающегося при рождении)

(дата рождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, наименование выдавшего органа)

обучающийся (обучающаяся) ___ «___» класса МБОУ СШ №91

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) обучающегося:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, наименование выдавшего органа)

3. Сведения о представителе по доверенности:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя
по доверенности, номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

4. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению документов прошу
направить (указать):

по адресу электронной почты;

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных",
выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также
в документах, представленных с настоящим заявлением.

"__" _____ 20__ года

_____/_____

(подпись)

(расшифровка)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления _____

Документы на _____ листах принял:

(дата)

(Ф.И.О. специалиста)

(подпись специалиста)

Приложение 2

Директору МБОУ СШ №91
Астахову А. Б.

(фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии) заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатного питания в группе продленного дня

Прошу предоставить бесплатное питание в группе продленного дня

1. Сведения об обучающемся:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была у обучающегося при рождении)

(дата рождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, наименование выдавшего органа)

обучающийся (обучающаяся) ___ «___» класса МБОУ СШ №91

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) обучающегося:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, наименование выдавшего органа)

3. Сведения о представителе по доверенности:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

4. Категории лиц, к которым относится обучающийся (нужное отметить знаком "V"):

из семей со среднедушевым доходом семьи ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах края на душу населения;

из семей участников специальной военной операции.

5. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению документов прошу направить (указать):

по адресу электронной почты;

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций).

6. Уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного питания обучающемуся прошу направить (указать):

по почтовому адресу;

по адресу электронной почты;

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций).

7. Уведомление о принятом решении о прекращении предоставления бесплатного питания обучающемуся прошу направить (указать):

по почтовому адресу;

по адресу электронной почты;

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Даю согласие на обработку и использование персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях предоставления

Компенсации на оплату проезда.

Я ознакомлен (а) с тем, что в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для освобождения от платы за питание, в том числе в случае изменения реквизитов расчетного счета кредитной организации, я обязан (а) в течение 10 дней с даты возникновения изменений проинформировать муниципальную общеобразовательную организацию и предоставить подтверждающие документы.

Достоверность указанных в настоящем заявлении сведений и представленных документов подтверждаю, а также осознаю меру ответственности за предоставление заведомо ложной информации.

Я уведомлен (а) о том, что обеспечение бесплатным питанием прекращается с наступлением одного из следующих обстоятельств:

окончание периода участия в специальной военной операции;

изменение доходов и (или) состава семьи.

"__" _____ 20__ / _____
года

(подпись)

(расшифровка)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления _____

Документы на _____ листах принял:

(дата)

(Ф.И.О. специалиста)

(подпись специалиста)