



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 88 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

ПРИКАЗ

30.08.2023

№ 334

Об организации работы групп
продленного дня в 2023-2024
учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее — СанПиН 1.2.3685-21), постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», 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 образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, направленных письмом Минобрнауки от 24.09.2014 № 08-1346, Положением о группе продленного дня МБОУ «Школа № 88 г. Донецка» и режимом работы ГПД, утверждёнными решением педсовета от 30.08.2023 протокол № 13, годовым планом работы учреждения на 2023-2024 учебный год, Уставом МБОУ «Школа № 88 г. Донецка», с целью эффективной организации учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу четырёх групп продленного дня согласно заявлениям родителей.

Срок: с 01.09.2023

2. Утвердить:

2.1. Положение о группе продленного дня (Приложение № 1).

2.2. Режим работы групп продленного дня (Приложение № 2);

2.3. График приема пищи ГПД (Приложение № 3).

3. Назначить ответственной за организацию работы групп продленного дня заместителя директора по УВР Яненко Е.Д.

4. Назначить воспитателями групп продленного дня следующих педагогов:

Группа № 1 – Самсонович Е.В.,

Группа № 2 – вакансия

Группа № 3 – Погребняк Л.Д.,

Группа № 4 – Черленюк Л.И.

5. Произвести закрепление кабинетов за группами (Приложение № 4).

6. Зачислить 100 воспитанников на основании заявлений родителей (законных представителей) в:

6.1. ГПД № 1 – 25 воспитанников (Приложение № 5);

6.2. ГПД № 2 – 24 воспитанников (Приложение № 6);

6.3. ГПД № 3 – 26 воспитанника (Приложение № 7);

6.4. ГПД № 4 – 25 воспитанников (Приложение № 8).

7. Ответственной за организацию работы групп продленного дня Яненко Е.Д. организовать горячее питание (обед) воспитанников ГПД за счет бюджетных средств, вести ежедневный контроль за посещением воспитанниками групп продленного дня.

Срок: постоянно

8. Возложить ответственность за жизнь и здоровье воспитанников на воспитателей ГПД Самсонович Е.В., Погребняк Л.Д., Черленюк Л.И. во время пребывания в ГПД в здании общеобразовательного учреждения, на его территории во время прогулок, во время проведения мероприятий (за пределами общеобразовательного учреждения). Категорически запрещается производить замену воспитателя по договоренности без разрешения администрации, оставлять детей в ГПД без присмотра.

Срок: постоянно

9. Воспитателям Самсонович Е.В., Погребняк Л.Д., Черленюк Л.И.:

9.1. Совместно с классоведами 1-4 классов провести родительское собрание, на котором ознакомить родителей с режимом работы ГПД.

Срок: 30.08.2023

9.2. На каждое занятие иметь ежедневные планы работы, где следует не только определить, чем будут заняты воспитанники в каждый режимный момент, но и указать цель, краткую схему проведения занятий и их содержание. Целесообразно продумать и отразить, какие пособия, технические средства будут использованы в работе с воспитанниками; описать формы, методы и приемы индивидуальной работы с детьми в каждый режимный момент их пребывания в группе; отметить «проблемных» воспитанников и содержание работы с ними, кому и какая помощь будет оказана во время спортивного часа, на самоподготовке и после неё, какой дополнительный материал будет предложен детям в свободное от выполнения учебных заданий время и т.п.

Срок: постоянно

9.3. Иметь следующую документацию в соответствии с Методическими рекомендациями для воспитателя группы продлённого дня (письмо Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20.08.2015 № 3517):

9.3.1. Положение о группе продлённого дня МБОУ «Школа № 88 г. Донецка».

9.3.2. Должностную инструкцию воспитателя группы продлённого дня.

9.3.3. Режим группы продлённого дня, утверждённый директором.

9.3.4. Перспективный план работы воспитателя на учебный год.

9.3.5. Рабочую программу работы воспитателя на полугодие с выделением каждой учебной недели.

9.3.6. Ежедневный план работы.

9.3.7. План работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

9.3.8. Журнал группы продлённого дня.

9.3.9. Журнал инструктажей по технике безопасности.

9.4. Проводить мероприятия согласно рабочей программе, строго придерживаться утвержденного режима работы.

Срок: постоянно

9.5. Проведение экскурсий, выходов детей в музеи, на выставки, в кино и т.п. разрешается только после согласования с администрацией и после оформления необходимой документации.

Срок: постоянно

9.6. На каждый случай отсутствия воспитанников в группе иметь дополнительные подтверждения (заявления родителей (законных представителей), справки из кружков, секций дополнительного образования и т.п.).

Срок: постоянно

9.7. Обо всех случаях травматизма, чрезвычайных ситуациях, проблемных моментах ставить в известность заместителя директора по УВР Яненко Е.Д. (дежурного администратора).

Срок: постоянно

10. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Яненко Е.Д.

Директор

Исполнитель Яненко Е.Д.



И.Н. Шаповал

Положение о группе продленного дня МБОУ «Школа № 88 г. Донецка»

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее - ГПД) образовательной организации создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

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

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648- 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее — СанПиН 1.2.3685-21);

- постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»

- 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 образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, направленных письмом Минобрнауки от 24.09.2014 № 08-1346;

- Годовым планом работы на 2023-2024 учебный год;

- Положением о группе продлённого дня МБОУ «Школа №88 г. Донецка» и режимом работы ГПД;

- Уставом МБОУ «Школа «88 г.Донецка»;

- настоящим Положением.

1.3. Основными задачами создания ГПД образовательной организации являются:

- пребывание обучающихся в образовательной организации при отсутствии условий для своевременного проведения самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей);

- организация пребывания обучающихся в образовательной организации для активного участия их во внеклассной работе.

2. Организация деятельности группы продленного дня

2.1. Группа продленного дня создается образовательной организацией в следующей последовательности:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;

- комплектуется контингент группы обучающихся;

- организуется сбор необходимой документации;

- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 учащихся.

2.2. Заместитель директора по УВР, отвечающий за работу ГПД, разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий образовательной организации, планы работы группы.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе.

Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в образовательной организации не позже 18 часов.

3.2. Воспитанники могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе образовательной организации, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

3.4. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала библиотеки образовательной организации.

Учебная и справочная литература воспитанников ГПД может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

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

4. Организация быта воспитанников группы продленного дня

4.1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки.

Продолжительность прогулки для учащихся - не менее 1,5 часа.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

Во вторых классах – не более 45 минут;

в третьих - 1 час 10 минут;

в четвёртых классах - 1 час 30 минут;

После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

4.2. Для воспитанников ГПД по установленным нормам организуется горячее питание за бюджетные средства.

4.3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в образовательной организации могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или занятия по интересам с воспитанниками.

4.4. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в образовательной организации.

4.5. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями (законными представителями) воспитанников ГПД и храниться в определенном месте.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Права и обязанности работников образовательной организации и воспитанников ГПД определяются Уставом МБОУ, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения для обучающихся, настоящим Положением.

5.2. Директор образовательной организации несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых воспитанников, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников.

5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении ГПД, поддерживают сознательную дисциплину.

6. Вопросы управления группой продленного дня

6.1. Зачисление воспитанников в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора образовательной организации по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.

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

6.4. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора образовательной организации по УВР (ответственность определяется приказом).

6.5. Группы продленного дня открываются в образовательной организации на учебный год. Комплектование ГПД проводится с 1 сентября.

6.6. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 31 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В этот период обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период каникул питание в ГПД не предоставляется.

7. Делопроизводство

7.1. В ГПД ведется Журнал ГПД, журнал инструктажей.

7.2. Журнал ГПД входит в номенклатуру дел и хранится у заместителя директора образовательной организации.

7.3. Ответственность за заполнение журнала возлагается на воспитателя ГПД.

7.4. Контроль за своевременность и правильность заполнения Журнала ГПД возлагается на заместителя директора по УВР.

РЕЖИМ
работы группы продленного дня № 1

№	Время	Режимный момент
1.	11.10-11.25	Прием детей в группу
2.	11.25-12.55	Прогулка на свежем воздухе
3.	12.55-13.30	Кружковая работа
4.	13.30-13.40	Подготовка к обеду
5.	13.40-14.10	Обед
6.	14.10-14.40	Воспитательное мероприятие
7.	14.40-15.40	Спортивно-оздоровительные занятия.
8.	15.40-16.35	Занятия по интересам
9.	16.35-17.10	Прогулка на свежем воздухе
10.	17.10	Уход домой

РЕЖИМ
работы группы продленного дня № 2

№	Время	Режимный момент
1.	11.15-11.25	Прием детей в группу.
2.	11.25-12.05	Прогулка на свежем воздухе
3.	12.05-12.55	Кружковая работа
4.	12.55-13.30	Воспитательное мероприятие
5.	13.30-13.40	Подготовка к обеду
6.	13.40-14.10	Обед
7.	14.10-14.55	Занятия по интересам
8.	14.55-15.00	Подготовка рабочего места к выполнению домашнего задания
9.	15.00-15.45	Самоподготовка
10.	15.45-16.25	Спортивно-оздоровительные занятия
11.	16.25-17.15	Прогулка на свежем воздухе
12.	17.15	Уход домой

РЕЖИМ
работы группы продленного дня № 3

№	Время	Режимный момент
1.	11.15-11.25	Прием детей в группу.
2.	11.25-12.05	Прогулка на свежем воздухе.
3.	12.05-12.55	Кружковая работа
4.	12.55-13.30	Воспитательное мероприятие
5.	13.30-13.40	Подготовка к обеду
6.	13.40-14.10	Обед
7.	14.10-14.55	Занятия по интересам
8.	14.55-15.00	Подготовка рабочего места к выполнению домашнего задания

9.	15.00-16.10	Самоподготовка
10.	16.15-16.55	Спортивно –оздоровительные мероприятия
11.	16.55-17.15	Прогулка на свежем воздухе.
12.	17.15	Уход домой

РЕЖИМ
работы группы продленного дня № 4

№	Время	Режимный момент
1.	11.15-11.25	Прием детей в группу
2.	11.25-12.05	Прогулка на свежем воздухе.
3.	12.05-12.55	Кружковая работа
4.	12.55-13.30	Воспитательное мероприятие
5.	13.30-13.40	Подготовка к обеду
6.	13.40-14.10	Обед
7.	14.10-14.55	Спортивно-оздоровительные занятия
8.	14.55-15.00	Подготовка рабочего места к выполнению домашнего задания
9.	15.00-16.40	Самоподготовка
10.	16.40-17.15	Прогулка на свежем воздухе.
11.	17.15	Уход домой

Приложение № 3 к приказу
от 30.08.2023 № 334

График приёма пищи воспитанниками групп продлённого дня

Группа	Время приёма пищи:
№ 1	13.40 -14.10
№ 2	13.40 -14.10
№ 3	13.40 -14.10
№ 4	13.40 -14.10

Приложение № 4 к приказу
от 30.08.2023 № 334

Закрепление кабинетов за группами продленного дня

Группа	№ кабинета			
	Сентябрь-октябрь	Ноябрь -декабрь	Январь-февраль	Март-май
№ 1	№19	№ 6	№ 5	№ 19
№ 2	№ 15	№ 10	№ 11	№ 15
№ 3	№ 14	№ 18	№ 13	№8
№ 4	№ 7	№ 20	№ 9	№ 12

Зачислить в ГПД первых классов:

1. Алифиренко Романа 1-А
2. Балаж Арину 1-Б
3. Велиток Валерию 1-Б
4. Гавриченкову Анну 1-В
5. Гатилову Анастасию 1-В
6. Гонтаренко Матвея 1-В
7. Житник Кирилла 1-А
8. Кокарева Тимура 1-В
9. Лаптева Ярослава 1-Б
10. Лифер Артема 1-А
11. Митченко Лилию 1-В
12. Молибогу Снежану 1-А
13. Муратова Руслана 1-В
14. Овсяного Михаила 1-А
15. Полулях Игоря 1-Б
16. Скоблик Софию 1-А
17. Стародубцева Макара 1-В
18. Стародубцеву Есению 1-В
19. Стойку Владимира 1-В
20. Тутова Ярослава 1-В
21. Харченко Самуила 1-Б
22. Шашурину Викторю 1-А
23. Шенгольц Глеба 1-Б
24. Шмонину Анну 1-Б
25. Щербак Валерию 1-Б

Зачислить в ГПД вторых классов:

1. Барсукова Дмитрия
2. Белозёрову Викторю
3. Будковского Егора
4. Бухтеева Максима
5. Гонтаренко Макара
6. Гусарова Ивана
7. Каплину Марию
8. Кривобок Алину
9. Марченко Анну
10. Натарова Владислава
11. Обухова Дмитрия
12. Полулях Марию
13. Принцевского Артёма
14. Пуцыкович Данила
15. Семененко Анжелику

16. Сербиненко Меланию
17. Серова Дамира
18. Снежного Данила
19. Туркову Алису
20. Усольцеву Марину
21. Фролова Артёма
22. Цыбулько Ивана
23. Чалого Данила
24. Шершнёва Тимура

Приложение № 7 к приказу
от 30.08.2023 № 334

Зачислить в ГПД третьих классов:

1. Билан Арину 1-А
2. Грунского Артема 3-В
3. Жердева Илью 3-Б
4. Иванченко Иваню 3-В
5. Когтева Кирилла 1-А
6. Кондратьева Павла 3-В
7. Левандовского Владимира 1-А
8. Мезенцеву Арину 3-Г
9. Негодина Руслана 1-А
10. Орлова Андрея 3-Б
11. Полянского Марка 1-А
12. Рябцун Даниила 3-В
13. Самохвалову Полину 3-Б
14. Скрипку Милану 3-Г
15. Смирнову Эвелину 3-Б
16. Тесленко Егора 3-Г
17. Титову Нину 3-Г
18. Тройняк Михаила 3-В
19. Трофимова Никиту 3-В
20. Федчук Олега 3-Г
21. Флягину Амину 1-А
22. Храмушина Максима 3-Г
23. Червоткина Арсения 1-А
24. Чирку Ярослава 3-Б
25. Шеметило Киру 3-Г
26. Яценко Германа 3-Б

Приложение № 8 к приказу
от 30.08.2023 № 334

Зачислить в ГПД четвертых классов:

1. Аксенцеву Викторю 4-А
2. Бадукина Алексея 4-Г
3. Довбыш Дмитрия 4-А
4. Дорохова Максима 4-В
5. Ефимову Киру 4-Б
6. Засядько Кристину 4-Г
7. Зинченко Владимира 4-Б

8. Калитенко Никиту 4-А
9. Капран Егора 4-В
10. Каштанову Ангелину 4-Г
11. Ковалеву Алёну 4-Б
12. Кутасову Полину 4-В
13. Левицкую Маргариту 4-Б
14. Лобова Ярослава 4-Г
15. Музыкантову Дарину 4-Г
16. Натарова Артёма 4-А
17. Нефедову Екатерину 4-В
18. Панченко Илью 4-Б
19. Половинко Алису 4-В
20. Родыгину Анастасию 4-А
21. Стрибиж Виталину 4-Г
22. Титову Татьяну 4-В
23. Трофимова Даниила 4-Б
24. Хомченко Марьяну 4-А
25. Шевченко Ивана 4-А