

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 5 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
(МАОУ СШ №5)**

юридический адрес: 660005, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Краснодарская 5Б,
фактический адрес: 660133, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Сергея Лазо, 32
контактные телефоны: приемная +7(391) 224-72-70, сайт: <http://sch5.ru>. e-mail: sch5@mailkrsk.ru
ИНН 2465040803, КПП 246501001, ОГРН 1022402472564

Согласовано

Протокол педагогического совета
№ 14 от 20.02.2023 г.

Утверждено

Приказ от 21.02.2023 г. № 73
Врио директора *Липовейская* Г.Ф. Липовейская



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГРУППАХ
ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в МАОУ СШ №5.
2. Решение об открытии ГПД и режиме пребывания детей в ГПД принимается общеобразовательным учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом школы.
3. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

2. Порядок комплектования и организация деятельности ГПД

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

В заявлении о приеме в ГПД родители (законные представители) указывают продолжительность пребывания ребенка в ГПД. По желанию родителей возможно кратковременное пребывание детей в школе во второй половине дня.

5. 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.

6. 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 (далее – законный представитель) о зачислении в ГПД;
- 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.

7. ГПД функционируют в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, действуют на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения об организации работы групп во второй половине дня.

8. В ГПД создаются необходимые условия, организуется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся; организация питания и отдыха обучающихся.

9. Наполняемость и режим работы ГПД осуществляется в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 детей.

Наполняемость в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья: специального (коррекционного) обучения – не более 12 человек, компенсирующего обучения – не более 20 человек.

Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД - не более 30 часов.

В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1-ой ступени составляет не менее 2-х часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

во 2-х классах - до 1,5 часов,

в 3 – 4 –х классах - до 2 часов.

10. Текущая деятельность ГПД регламентируется Учебным планом работы ГПД, планом работы воспитателя и режимом дня ГПД, которые утверждаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

11. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и учет посещаемости обучающимися ГПД.

3. Обеспечение питанием детей в ГПД

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

13. Питание детей, обучающихся в общеобразовательном учреждении и посещающих ГПД, организуется за счет средств родителей (законных представителей), за исключением категорий обучающихся, посещающих ГПД, указанных в пунктах 16, 17 настоящего Положения.

14. Обеспечение питанием обучающихся, освобожденных от платы за питание является мерой социальной поддержки.

15. Главное управление образования администрации города является уполномоченным органом по принятию решения об организации питания детей, обучающихся в общеобразовательном учреждении и посещающих ГПД, за счет средств бюджета города и средств краевого бюджета.

Обеспечение за счет средств бюджета города и средств краевого бюджета питанием обучающихся, освобожденных от платы за питание, производится на основании решения о предоставлении или об отказе предоставлении меры социальной поддержки.

Любое из указанных решений принимается в форме приказа руководителя главного управления образования администрации города в срок не более 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов от общеобразовательного учреждения с последующим направлением к копии приказа в общеобразовательное учреждение в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения.

В срок не более 1 рабочего дня со дня получения копии приказа главного управления образования администрации города о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки

общеобразовательное учреждение направляет заявителю уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки.

16. 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;
- 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.

Питание обучающихся, освобожденных от платы за питание, осуществляется на основании:

заявления родителя/законного представителя обучающегося (приложение 2), зачисленного в данное общеобразовательное учреждение, согласно настоящему Положению;

результатов исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение аналогичной меры социальной поддержки, предусмотренной пунктом 2 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Обеспечение питанием детей участников специальной военной операции производится на основании заявления родителя (законного представителя), уполномоченного представителя обучающегося, зачисленного в данное общеобразовательное учреждение, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с приложением документов, указанных в подпунктах 1–3 пункта 6 настоящего Положения.

18. 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 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

19. 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

20. 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.

21. 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.

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

23. Работа ГПД оформляется следующей документацией:

- Приказ руководителя ОУ об организации работы ГПД,
- Приказы директора ОУ о зачислении/отчислении детей в/из ГПД;
- План работы воспитателя ГПД;
- Учебный план работы ГПД;
- Режим дня ГПД
- Журнал ГПД;
- Расписание работы воспитателей и руководителей кружков в ГПД;
- Приказы руководителя общеобразовательного учреждения об организованных выходах детей ГПД за пределы территории общеобразовательного учреждения с установлением ответственного лица за сохранность жизни и здоровья детей.

5. Управление группами продленного дня

3.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

3.2. В образовательных целях к работе в ГПД могут привлекаться педагог – психолог, библиотекарь, другие педагогические работники, педагоги дополнительного образования.

3.3. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом руководителя образовательного учреждения.

Руководителю МАОУ СШ№5

(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)

(класс, продолжительность пребывания в ГПД (в день))

(наименование муниципальной общеобразовательной организации)

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 № 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)

Руководителю МАОУ СШ№5

(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)

(класс, группа)

(наименование муниципальной общеобразовательной организации)

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)

(адрес электронной почты (при наличии))

(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.
- из семей эвакуирующегося населения, попавших в трудную жизненную ситуацию

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 № 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)