

«РАССМОТРЕНО»  
на Педагогическом Совете  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель  
Управляющего Совета  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «Лицей №1  
им. А.С.Пушкина»  
\_\_\_\_\_/Э.В. Игошин/



**Положение  
о Школе полного дня  
МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина»**



Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Лицей №1 им. А.С. Пушкина»,  
г. Нижневартовск, 2023



**Положение  
о Школе полного дня  
МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина»**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение о Школе полного дня МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями на 29 декабря 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.

1.2. Положение о Школе полного дня определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы Школы полного дня (далее — ШПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ШПД и регламентирует их делопроизводство.

1.3. Решение об открытии группы Школы полного дня и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается МБОУ «Лицей №1 им. А.С.Пушкина», реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом лицея. В Школе полного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

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

1.5. Деятельность ШПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ШПД - не более 30 часов в неделю.

1.6. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории Лицея разрешается приказом директора Лицея с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории лицея утверждаются директором Лицея.

1.7. Группы Школы полного дня открываются Лицеем по согласованию с Департаментом образования на учебный год. Комплектование ШПД проводится до 1 сентября.

1.8. Функционирование ШПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ШПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ШПД. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ШПД, вправе не посещать ШПД. В период школьных каникул питание в ШПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

1.9. Информация о деятельности ШПД размещается на официальном сайте Лицея и на информационном стенде в Лицее.

## **2. Цели и задачи ШПД**

2.1. ШПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ШПД являются:

- организация пребывания обучающихся в Лицее 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 лицея для активного участия их во внеурочной и 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 ШПД**

3.1. Лицей организует ШПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ШПД. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.2. Наполняемость ШПД устанавливается в количестве не менее 25 человек.

3.3. Контингент ШПД формируется Лицеом следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ШПД;
- комплектуется контингент ШПД обучающихся из одной параллели классов;
- организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 1 сентября учебного года;
- не позднее 1 сентября учебного года издается приказ о функционировании ШПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

3.4. Зачисление обучающихся в ШПД и отчисление осуществляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.5. При зачислении в ШПД преимущественным правом обладают дети из малообеспеченных и многодетных семей.

3.6. Для организации работы ШПД администрацией Лицея выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

#### **4. Организация образовательной деятельности в ШПД**

4.1. Предоставление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ШПД осуществляется без взимания платы (за счет собственных средств образовательной организации). Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ШПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ШПД;
- приказом директора образовательной организации о зачислении обучающегося в ШПД;
- договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу за обучающимся.

4.2. Финансирование групп Школы полного дня осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания в школьной столовой.

4.3. Режим работы групп Школы полного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем Лицея, и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе Школы полного дня согласуется с родителями (законными представителями).

4.4. При организации работы групп ШПД учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

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

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

4.6. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ШПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ШПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки — участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др).

4.7. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в образовательной организации перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.8. В режиме работы ШПД указывается время для организации:

- прогулок на свежем воздухе и спортивных игр. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёсшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения;
- внеклассных занятий различной воспитательной направленности;
- самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой). При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;
- занятий в рамках внеурочной деятельности, а также с посещением организаций дополнительного образования, зрелищных мероприятий. Во время занятий в ШПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

4.9. Длительность отдельных компонентов режима в ШПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков и прогулки.

4.10. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов. Самоподготовку следует начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

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

После самоподготовки — участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

4.11. В Лицее организуется для воспитанников ШПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей. Льготы по предоставлению питания за счет средств местного бюджета устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.12. В образовательной организации предусмотрено трехразовое питание обучающихся: завтрак - на первой или второй перемене во время учебных занятий; обед - в 12.25 – 13.30 часов, полдник – в 15.30 – 16.30.

4.13. Плата за питание обучающихся групп ШПД вносится родителями (законными представителями) своевременно, в сроки, установленные образовательной организацией.

4.14. Контроль за качеством питания обучающихся групп ШПД осуществляет директор Лицея.

4.15. Для работы ШПД с учетом расписания учебных занятий в лицее могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.16. Медицинское обслуживание воспитанников ШПД обеспечивается медицинскими работниками Лицея в пределах своих должностных обязанностей.

4.17. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы ШПД и храниться в определенном месте.

4.18. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ШПД может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе лицея, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе Лицея происходит в сопровождении дежурного педагога или воспитателя в ШПД, или педагога дополнительного образования.

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

## **5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ШПД**

5.1. Права и обязанности работников Лицея и обучающихся, посещающих ШПД определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор Лицея, его заместители по учебной и воспитательной работе несут ответственность за создание необходимых условий для работы группы ШПД и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ШПД.

5.3. Воспитатель ШПД несет персональную ответственность:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ШПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка Лицея, законных распоряжений директора Лицея и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;
- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за виновное причинение Лицею или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством;

- за правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

#### 5.4. Воспитатели ШПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;
- своевременно оформлять документацию Лицея;
- передавать ребенка дежурному администратору в случае опоздания родителя за ребенком больше чем на полчаса (после окончания работы дежурной группы). Дежурный администратор составляет акт о случившемся и передает ребенка в детскую комнату полиции, если родитель (законный представитель) не забрал ребенка в течение 2 часов после окончания работы дежурной группы. Воспитатель в ШПД сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

#### 5.5. Родители обучающихся, посещающих ШПД обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении школьников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- своевременно оплачивать услуги ШПД.

#### 5.6. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в Лицей, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме;
- своевременную оплату пребывания детей в ШПД;
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;
- своевременный уход детей из Лицея до 17.20, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ШПД.

#### 5.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав лицея;
- бережно относиться к имуществу Лицея;
- соблюдать правила поведения в Лицее;
- выполнять требования работников Лицея по соблюдению правил внутреннего распорядка;

- предупреждать воспитателя об уходе из ШПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

#### 5.8. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

### **6. Делопроизводство ШПД**

#### 6.1. К документам ШПД относятся:

- рабочая программа;
- должностная инструкция воспитателя ШПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ШПД;
- ежедневные планы;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ШПД, завизированные директором;
- списки воспитанников ШПД;
- выписка из приказа о создании ШПД и назначении воспитателя в данную группу;
- копия данного Положения;
- журнал посещаемости обучающимися внеклассных и внеурочных занятий.

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

6.3. Воспитатель ШПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ШПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

### **7. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ШПД**

7.1. При организации деятельности ШПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ШПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя организацию прогулок, спортивных минуток и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (подготовка домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

## **8. Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ШПД**

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

8.2. 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».

8.3. Контроль за деятельностью в ШПД осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность определяется приказом директора образовательной организации).

## **9. Заключительные положения**

9.1. 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.

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

9.3. Положение о ШПД общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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