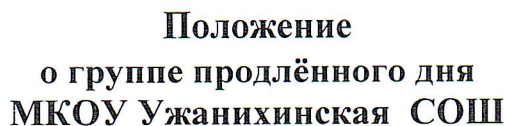


приказ № 99 от 31.08.2026



1.7. Деятельность ГПД регламентируется утверждённым режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30 часов в неделю.

1.8.Функционирование ГПД осуществляется с сентября по май. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) функционирование ГПД осуществляется по отдельному графику в соответствии с режимом работы образовательной организации. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД, питание обучающимся в каникулярный период не предоставляется, самоподготовка не проводится.

1.9.Каждый организованный выход обучающихся ГПД за пределы территории образовательной организации разрешается приказом руководителя образовательной организации с утверждением маршрута мероприятия и установлением ответственных за жизнь и безопасность обучающихся.

1.10.Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте МКОУ Ужанихинская СОШ

2.Цели и задачи ГПД

2.1.ГПД создаётся в *целях* осуществления присмотра и ухода за обучающимися 1-4 классов, оказания помощи в обучении, осуществления воспитания и развития творческих и интеллектуальных способностей школьников.

2.2.Основными *задачами* ГПД являются:

2.2.1.Организация пребывания обучающихся в образовательной организации при отсутствии условий для соблюдения режима дня и своевременного выполнения домашнего задания и самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей).

2.2.2.Создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности, внеклассной работы и развития творческих и интеллектуальных способностей обучающихся.

2.2.3.Организация мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных ценностей, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3.Порядок комплектования ГПД

3.1.Образовательная организация организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть как класс-группами, так и смешанными. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.2.Наполняемость ГПД устанавливается в количестве от 10 до 30 человек.

3.3.Формирование контингента ГПД происходит на основе следующих действий:

- проведения социологического исследования среди родительской общественности обучающихся 1-4 классов по изучению потребности в ГПД (до 3 сентября текущего учебного года);

- сбор заявлений от родителей (законных представителей) для зачисления обучающихся в ГПД (до 7 сентября текущего учебного года);

- комплектование ГПД и издание приказа о функционировании ГПД в текущем учебном году руководителем образовательной организации, в котором закреплена следующая информация: наполняемость групп, нагрузка воспитателей, режим и организация работы ГПД, возложение ответственности за сохранность жизни и здоровья обучающихся, посещающих ГПД, определение должностных обязанностей воспитателя, определение всех помещений ГПД, возложение контроля на администрацию образовательной организации (до 10 сентября текущего учебного года).

3.4. Зачисление (отчисление) обучающихся в ГПД осуществляется приказом руководителя образовательной организации на основании письменного заявления от родителей (законных представителей).

3.5. При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают следующие льготные категории обучающихся:

- дети из семей участников СВО;
- дети с ОВЗ и инвалидностью;
- дети-сироты и опекаемые;
- дети из многодетных семей;
- дети из малообеспеченных семей.

Все льготы должны быть подтверждены соответствующими документами, копии которых прилагаются к заявлению родителей (законных представителей).

3.6. Для организации работы ГПД администрацией образовательной организации выделяется и оснащается необходимое количество помещений.

4. Организация деятельности ГПД

4.1. Предоставление общеобразовательной организацией услуги по присмотру и уходу за обучающимися, посещающих ГПД, осуществляется из средств муниципального бюджета.

4.2. Организация питания (обед) обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется за счёт родительских средств.

4.3. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за обучающимися ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей);
- приказом руководителя образовательной организации о зачислении обучающегося в ГПД;

- документов, подтверждающих право первоочередного зачисления и получения бесплатного горячего питания (для льготных групп обучающихся).

4.4. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы и программу деятельности ГПД. При разработке режима работы ГПД учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм, возраст обучающихся, расписание занятий внеурочной деятельности и занятий по программам дополнительного образования детей. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

4.5. Для обучающихся, посещающих ГПД, организуются следующие виды деятельности:

4.5.1. Организация прогулок и отдыха.

Прогулки проводятся на свежем воздухе для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в соответствии с погодными условиями. При невозможности проведения прогулки на открытом воздухе проводятся подвижные и спортивные игры в хорошо проветриваемых помещениях.

4.5.2. Организация самоподготовки.

Самоподготовка включает в себя выполнение домашних заданий, самостоятельную работу творческой и интеллектуальной направленности по образовательным программам.

4.5.3. Организация питания (обед).

4.5.4. Организация занятий по интересам.

Данное время может быть использовано воспитателем для организации занятий в рамках внеурочной деятельности, а также для посещения занятий дополнительного образования и культурных мероприятий, организации консультаций со слабоуспевающими обучающимися, а также для работы с одарёнными детьми в рамках подготовки к олимпиадам и конкурсам различного уровня.

4.6. Длительность отдельных компонентов режима работы ГПД определяется в зависимости от возраста обучающихся, объёмов домашнего задания, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.

4.7. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе образовательной организации. Перемещение обучающихся 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе образовательной организации происходит в сопровождении педагога или воспитателя ГПД.

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

5. Права и обязанности участников деятельности ГПД

5.1. Права и обязанности работников образовательной организации и обучающихся, посещающих ГПД, определяются Уставом образовательной организации, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. **Администрация образовательной организации** несёт ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию её деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы ГПД, обеспечивает методическое сопровождение воспитателей ГПД, осуществляет контроль за деятельностью ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД

5.3.1. *Несёт ответственность за:*

- за соблюдение режима работы ГПД, качественную реализацию всех компонентов деятельности ГПД;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод обучающихся;
- за соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка, правил поведения, надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;
- за применение допустимых средств и методов воспитания;
- за соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса;
- за правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования.

5.3.2. *Обязан:*

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в ГПД в соответствии с утверждённым режимом, возрастными особенностями обучающихся, а также требований ФГОС НОО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и личностного роста обучающихся, формирование у них духовно-нравственных ориентиров;
- организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;
- обеспечивать отдых и досуговую деятельность обучающихся, посещающих ГПД;
- обеспечивать комфортное и безопасное пребывание обучающихся в ГПД.

5.4. Родители обучающихся

5.4.1. *Обязаны:*

- оказывать помощь педагогическим работникам и воспитателям ГПД в обучении и воспитании школьников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга воспитанников ГПД;

- своевременно вносить родительскую плату за услуги ГПД;
- письменно извещать воспитателя о причинах отсутствия или преждевременного ухода ребёнка из ГПД.

5.4.2. Несут ответственность за:

- своевременный приход обучающихся в образовательную организацию;
- внешний вид обучающихся, закреплённый локальным актом образовательной организации;
- надлежащее воспитание своих детей;
- организацию дополнительного образования своих детей;
- своевременный уход воспитанников ГПД из образовательной организации в соответствии с режимом работы ГПД.

5.5. Обучающиеся

5.5.1. Обязаны:

- соблюдать Устав образовательной организации;
- посещать ГПД в соответствии с режимом её работы, выполнять все виды деятельности, закреплённые программой ГПД;
- неукоснительно выполнять просьбы и задания воспитателя ГПД;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, в том числе соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к работникам образовательной организации, другим обучающимся, не создавать жизненно-опасные ситуации для окружающих и себя;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации;
- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД в случае самостоятельного ухода или с родителями (законными представителями).

5.5.2. Имеют право на:

- получение всесторонней помощи по самоподготовке, организацию отдыха, получение дополнительного образования во время пребывания в ГПД;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, не противоречащих нормам морали и нравственности, принятых в обществе, а также законодательству РФ;
- на уважение человеческого достоинства, учёт личных интересов.

6. Перечень услуг, оказываемых обучающимся, посещающим ГПД

В организацию деятельности ГПД оказывается услуга по присмотру и уходу за обучающимися 1-4 классов, включающая в себя следующие компоненты:

- 6.1. Организация питания (обед) за счёт средств родительской платы (кроме льготной категории обучающихся).
- 6.2. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, в том числе, ежедневные прогулки на открытом воздухе, спортивные минутки, организация отдыха.
- 6.3. Организация самоподготовки (выполнение домашнего задания).
- 6.4. Организация занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

7. Делопроизводство и ведение отчётности о работе ГПД

7.1. К документам, обеспечивающим функционирование ГПД, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя образовательной организации о функционировании ГПД в текущем учебном году;
- заявление родителей (законных представителей) на зачисление (отчисление) в ГПД

- выписка из приказа со списком воспитанников ГПД, назначением воспитателя на данную группу, утверждённым режимом работы ГПД
- договор с родителями (законными представителями) об оказании услуг
- журнал посещаемости ГПД;
- должностная инструкция воспитателя ГПД
- ежедневные планы работы.

7.2.Посещение обучающимися ГПД регистрируется в журнале. Данный журнал является отчётно-финансовым документом, его ведение является обязательным для воспитателей ГПД. Пользователями журнала посещения ГПД являются администрация образовательной организации, воспитатели ГПД, учителя начальной школы. Внесение информации о занятиях и присутствии обучающихся должны проводиться по факту в день проведения.

7.3.В случае замены основного воспитателя или отсутствия обучающегося данный факт фиксируется в журнале, информация передаётся сотрудникам бухгалтерии.

7.4.Администрация образовательной организации осуществляет периодический контроль за деятельностью ГПД и ведением журнала посещаемости.

7.5.Воспитатели ГПД предоставляют отчёт о работе ГПД по запросу администрации образовательной организации.