**УПРАЎЛЕННЕ АДУКАЦЫІ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

ГОМЕЛЬСКАГА АБЛАСНОГА ГОМЕЛЬСКОГО ОБЛАСТНОГО

 ВЫКАНАЎЧАГА КАМІТЭТА ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

 вул. Сялянская, 14, 246050, г. Гомель ул. Крестьянская, 14, 246050, г. Гомель

 тэл. (0232) 74-43-52 (74-33-29) факс 74-15-81 (74-28-45) тел.(0232) 74-43-52 (74-33-29), факс 74-15-81 (74-28-45)

\_\_\_\_\_24.12.2013\_\_\_ № \_\_02/647\_\_

На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| О направлении рекомендаций | Руководителям отделов образования, спорта и туризма райисполкомов, Гомельского горисполкома |

Во исполнение Представления следственного управления УСК Республики по Гомельской области, письма прокуратуры Гомельской области и в целях упорядочения системы работы групп продленного дня, создания безопасных условий пребывания учащихся в учреждениях образования и за его пределами, усиления ответственности родителей (законных представителей) за сохранность жизни и здоровья детей управление образования направляет для руководства в деятельности рекомендации по организации работы групп продленного дня в учреждениях общего среднего образования (прилагаются).

Поручаем отделам образования, спорта и туризма райгорисполкомов организовать изучение рекомендаций, внедрение их в работу учреждений со второго полугодия 2013/2014 учебного года, обеспечить контроль за их выполнением. Считаем необходимым также провести дополнительную разъяснительную работу с родителями учащихся, направленную на формирование ответственного отношения к сохранности жизни и здоровья детей.

Кроме того, информируем, что в январе 2014 года управлением будет проведен мониторинг работы групп продленного дня в учреждениях образования области.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

Начальник управления С.И.Порошин

Сапрыко 74 28 41

Ляшук 74 28 40

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮНачальник управления образования Гомельского облисполкомаС.И.Порошин 24.12.2013 |

**Рекомендации по организации работы групп продленного дня в учреждениях общего среднего образования**

Пунктом 18 статьи 158 **Кодекса об образовании Республики Беларусь** регламентировано, что в учреждениях образования, реализующих образовательные программы общего среднего образования, для оказания помощи семье в обучении и воспитании учащихся, создания условий для развития творческих способностей учащихся могут открываться группы продленного дня для учащихся I–IX классов.

Порядок деятельности групп продленного дня учреждений общего среднего образования (далее – ГПД) определяет **Положение о группах продленного дня учреждений образования, реализующих образовательные программы общего среднего образования,** утвержденное постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 28.07.2011 №201.

Решение об открытии ГПД принимается учредителем учреждения образования при наличии необходимого количества заявлений законных представителей учащихся; необходимой материально-технической базы; возможности для организации питания в зависимости от длительности пребывания учащихся в ГПД.

Зачисление учащихся в группы и их отчисление осуществляются приказом руководителя учреждения образования на основании заявлений законных представителей учащихся.

ГПД могут формироваться из учащихся:

одного класса;

I ступени общего среднего образования;

II ступени общего среднего образования;

I и II ступеней общего среднего образования.

Наполняемость ГПД должна соответствовать наполняемости классов, определенной требованиями нормативных документов, действующих в системе образования Республики Беларусь.

ГПД функционирует в соответствии с режимом работы, который составляется в соответствии с **Санитарными нормами и правилами «Требования для учреждений общего среднего образования»,** утвержденными постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 27.12.2012 №206 (п.п. 124, 131, 175), рассматривается педагогическим советом учреждения образования (протокол заседания педагогического совета), обсуждается с родительским комитетом (протокол заседания родительского комитета) и утверждается руководителем учреждения образования (приказ директора или форма «УТВЕРЖДАЮ»).

Продолжительность работы ГПД составляет не более 6 часов в день. По заявкам родителей необходимо предусмотреть работу ГПД после 18.00 на платной основе.

Режим работы ГПД составляется с учетом особенностей функционирования учреждения. В соответствии с санитарными нормами и правилами в режиме дня учащихся, посещающих ГПД, в обязательном порядке должно предусматриваться следующее:

-дневной сон (в специально выделенном помещении спальни-игровой) для учащихся I классов;

-двухразовое питание – при пребывании в учреждении образования до 8 часов (до 15.00-15.30), трехразовое – при пребывании более 8 часов (более чем до 15.30);

-получение пищи каждые 3,5 - 4 часа;

-пребывание на открытом воздухе не менее 1,5 часов.

Выполнение домашнего задания (с учетом работы дома) во II классе должно занимать до 1,2 часов, III-IV классах – до 1,5 часов, V-VI классах – до 2 часов, VII- VIII классах – до 2,5 часов, IX классе – до 3 часов. Домашние задания учащимся I класса не должны задаваться в течение всего учебного года.

Организацию деятельности ГПД осуществляет педагогический работник - воспитатель. Общее руководство осуществляет руководитель учреждения образования.

Учащиеся во время пребывания в ГПД могут посещать занятия в объединениях по интересам как в учреждении образования, где открыта группа, так и в учреждениях дополнительного образования детей и молодежи. Если занятия проводятся за пределами учреждения образования, ребенок может проследовать туда только в сопровождении взрослого. Ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся во время проведения занятий в объединениях по интересам возлагается на педагогов дополнительного образования, что оформляется приказом руководителя учреждения.

Уход ребенка из ГПД без сопровождения родителей возможен только на основании заявления законного представителя ребенка, в котором конкретно указываются: причина, день и время ухода, кому доверяют забрать ребенка (примерная форма заявления прилагается). При этом родителям следует разъяснить о мере их ответственности за обеспечение безопасности для жизни и здоровья детей. Телефонные звонки родителей, устные договоренности с родственниками детей и т.д. не являются основанием для самостоятельного ухода ребенка из ГПД.

Заявление должно быть зарегистрировано в учреждении в установленном порядке и рассмотрено директором учреждения (лицом, исполняющим его обязанности). После вынесения руководителем резолюции заявление передается воспитателю ГПД для исполнения.

Посещение учащимися ГПД фиксируется в журнале установленного образца. Помимо отметки об отсутствии ребенка в журнале (отдельном списке учащихся) должна ежедневно делаться запись о времени ухода учащегося без сопровождения родителей. Кроме того, необходимо указать, кто забрал ребенка, или самостоятельный уход ребенка (в соответствии с заявлением родителей). Все записи в журнале (списке) должны оформляться своевременно, заверяться подписью воспитателя ГПД, на которого возложена ответственность за жизнь и здоровье учащихся, зачисленных в ГПД.