

ПРИНЯТО

Решением общего собрания работников ГБОУ школы № 310 «Слово» Фрунзенского района Санкт-Петербурга
протокол от 28.12.2022 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 310 «Слово»
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
_____ И.В. Полюян

Приказ от 28 декабря 2022 г. № 602

ПРИНЯТО

С учетом мнения совета родителей
(законных представителей) несовершеннолетних
обучающихся
протокол от 28.12.2022 г. № 4

ПРИНЯТО

С учетом мнения совета обучающихся
протокол от 23.12.2022 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми, в группе продленного дня

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Группа продленного дня в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 310 Фрунзенского района Санкт - Петербурга «Слово» (ГБОУ школа № 310) создается с целью создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.

1.2. Организация деятельности групп продленного дня регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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";
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Письмом Минобрнауки России от 29.09.2014 №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»);
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 25.09.2000 № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней

начальной школы»;

- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию от 21.05.2015
- №03-20-2057/15-0-0 «Об организации внеурочной деятельности при реализации федеральных государственных стандартов начального общего и основного общего образования в образовательных организациях Санкт-Петербурга»;
- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.01.2019 №03-28-382/19-0-0 «О направлении методических рекомендаций по вопросу организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»;
- Уставом и локальными нормативными актами ГБОУ школы № 310;
- Настоящим Положением.

1.3 Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня (далее ГПД) понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня в ГБОУ школе № 310

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ГРУППЫ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ

2.1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся начальных классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними и дополнительного образования в рамках развивающего обучения.

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- организация занятий по интересам;
- организация самоподготовки обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)

3.1 Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД,
- приказом образовательного учреждения о зачислении обучающегося в ГПД.

3.2 При организации ГПД создаются условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивается соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.3 Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД. При разработке режима работы ГПД учитывается режим и расписание занятий внеурочной деятельности и расписание занятий по программам дополнительного образования детей образовательного учреждения.

В ОУ могут быть организованы группы с 1,5, 2, 3 - часовым режимом работы.

3.4 Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам,
- физкультурно-оздоровительные мероприятия.

3.5 За каждой группой продленного дня закрепляется учебное помещение, оборудованное мебелью, соответствующей росту обучающихся.

3.6 Организация самоподготовки осуществляется в соответствии с санитарно-

эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.7 В образовательном учреждении организовано трехразовое питание обучающихся: завтрак — на первой, второй или третьей перемене во время учебных занятий; обед — в период пребывания на продленном дне в 13-14 часов, полдник — в 16-17 часов.

3.8 В образовательной организации проводится мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данных услуг.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГПД В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

4.1 ГПД открываются на основании приказа руководителя образовательного учреждения в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением помещений, режима работы группы. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2 ГПД комплектуется из обучающихся одного класса.

4.3 Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектование групп и назначения воспитателей устанавливаются сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:

- подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД в срок не позднее 1 сентября;
- издание приказа о комплектовании ГПД — не позднее 1 сентября;
- внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список — не позднее 1 сентября.

4.3 Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком образовательного учреждения.

4.4 В отношении обучающихся зачисленных в контингент образовательного учреждения в течение учебного года заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1 числа месяца после подачи заявления. По решению образовательного учреждения обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

4.5 Образовательное учреждение организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент данного образовательного учреждения. Наполняемость ГПД- не более 25 человек для обучающихся общеобразовательных классов и 12 человек для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

4.6 Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением (Приложение 1, Приложение 2). Обучающиеся, зачисленные в группу продленного дня обязаны посещать ее регулярно, соблюдать правила поведения в образовательном учреждении. Систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины может быть основанием для инициирования процедуры отчисления из группы.

4.7 Текущая деятельность ГПД регламентируется Положением о ГПД, планом работы воспитателя ГПД и режимом дня.

4.8 Воспитатель ГПД ведет журнал ГПД, в котором осуществляет учет посещаемости обучающимися ГПД. Ведение журнала группы продленного дня контролируется заместителем директора по учебной и воспитательной работе, курирующим работу группы продленного дня.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД

5.1 При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещений и т. п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя:
 - организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
 - организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
 - организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительных мероприятий.

5.2 Для обучающихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся и (или) за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (для льготных категорий). Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания обучающегося в образовательном учреждении.

5.3 Для обучающихся, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки по обеспечению питанием и посещающих ГПД, питание предоставляется в соответствии с главой 18 Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».

5.4 Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД.

6. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД

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

6.2. 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».

6.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

7.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- соблюдать режим работы ГПД;
- проводить в ГПД после внеурочной деятельности внешкольные воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- своевременно оформлять школьную документацию.

7.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в

школы;

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время работы ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

7.3. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании обучающихся;
- обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- соблюдать правила внутреннего распорядка школы.

7.4. Родители несут ответственность:

- за своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- за внешний вид обучающегося, требуемый Уставом школы, Положением о школьной одежде.
- за своевременную оплату горячего питания детей;
- за воспитание своих детей, организацию занятий в отделении дополнительного образования, создание необходимых условий для получения ими образования.

7.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

7.6. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на уважение человеческого достоинства.

8. ДОКУМЕНТЫ ГПД И ОТЧЕТНОСТЬ.

8.1. Документы :

- план воспитательной работы в группе продленного дня после внеурочной деятельности
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД.

8.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз в четверть, за год; выдают запрашиваемую информацию – по мере необходимости.

Приложение 1.

Директору ГБОУ школы № 310
Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово»
И.В. Полюян

Проживающей (го) по адресу:

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) _____

→
ученика (цу) _____ класса, в группу продлённого дня с « _____ » _____ 20 ____
г.

Сведения о родителях:

	мать	отец
Фамилия		
Имя		
Отчество		
рабочий номер телефона		
мобильный номер телефона		
домашний номер телефона		

Дополнительные сведения:

1. Посещать ГПД будет до _____ часов.
2. Забирать ребёнка из ГПД будет _____
(Ф.И.О., степень родства)

3. Ребёнок будет уходить домой самостоятельно, отпускать его в _____ часов.

За жизнь и безопасность (сына, дочери) беру ответственность на себя.

(подпись, расшифровка)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 2.

Директору ГБОУ школы № 310
Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово»
И.В. Полуян

Проживающей (го) по адресу:

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (ю) сына (дочь) _____

— ,
ученика (цу) _____ класса, из группы продлённого дня с «_____» _____
20____ г. в связи с _____

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)