

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №385 Красносельского района Санкт-Петербурга

ГБОУ СОШ № 385
Санкт-Петербурга

Подписано электронной подписью
01.09.2022 12:18

директор

Архипова Татьяна Владимировна

7807033215-8-1664356800-20220928-270-3-1220-00

УТВЕРЖДЕНО

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
Протокол от 30.08.2022 № 06-22

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
Протокол от 30.08.2022 № 1

УЧТЕНО

мнение Совета обучающихся
Протокол от 30.08.2022 № 1

Приказом директора
ГБОУ СОШ №385
Санкт-Петербурга
от 30.08.2022 №285-ОД
_____ Т.В. Архипова

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга**

I. Общие положения

1.1. Группа продленного дня в ГБОУ СОШ №385 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – школа) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.2 Организация деятельности групп продленного дня в образовательном учреждении регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);
- Федеральный закон от 14.07.2022 № 301-ФЗ "О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации [СанПиН 1.2.3685-21](#) "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденных [постановлением](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2, и санитарных правил [СП 2.4.3648-20](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных [постановлением](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (далее соответственно - СанПиН и СП).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) ГБОУ СОШ №385 Красносельского района Санкт-Петербурга.

1.4. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность ГПД в школе.

II. Организация деятельности группы продленного дня

2.1. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом образовательной организации. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

2.1. ГПД открываются на основании приказа директора ГБОУ СОШ №385 Красносельского района Санкт-Петербурга в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте образовательного учреждения.

2.2. Группа продленного дня создается общеобразовательным учреждением следующим образом:

- проводится социологическое исследование/мониторинг потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;

- комплектуется контингент группы обучающихся:
 - одной параллели классов;
 - одной ступени обучения;
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения группы)
- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

2.2.1. Отчисление обучающихся из группы продленного дня осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Количество ГПД определяется штатным расписанием и количеством заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) о приеме обучающихся в ГПД.

2.4. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации [СанПиН 1.2.3685-21](#) "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденных [постановлением](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2, и санитарных правил [СП 2.4.3648-20](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных [постановлением](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (далее соответственно - СанПиН и СП).

2.5. Образовательное учреждение организует ГПД по запросу родителей.

2.6. Деятельность ГПД регламентируется настоящим приказом, графиком работы воспитателей, планом работы ГПД, должностной инструкцией воспитателя, режимом дня ГПД, которые утверждаются директором школы и контролируются заместителем директора по воспитательной работе. Педагогический работник — воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий общеобразовательного учреждения, планы работы группы.

2.6.1. Для функционирования ГПД в школе ведётся следующая документация:

- приказ об открытии ГПД на основании заявлений родителей (законных представителей);
- списки обучающихся, зачисленных в ГПД;
- режим дня ГПД;
- заявления родителей;
- журнал/ табель учёта посещаемости обучающихся в ГПД;

2.6.2. Контроль работы воспитателя ГПД осуществляется администрацией школы согласно Плану работы школы ГБОУ СОШ №385 Красносельского района Санкт-Петербурга на текущий учебный год.

III. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3. 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 помещения и т.п.);

- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя: организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
- организацию воспитания и подготовки к учебным занятиям;
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

3.1. Для обучающихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся и (или) за счет средств бюджета Санкт-Петербурга. Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания обучающегося в образовательном учреждении. При этом интервалы между приемами пищи не должны превышать 3,5 - 4-х часов.

3.2. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

3.3. Во время работы ГПД могут быть проведены мероприятия по психолого-педагогическому сопровождению, внеурочной деятельности, дополнительного образования, в соответствии с календарным учебным графиком, расписанием занятий внеурочной деятельности.

3.5. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по заявлению от родителей).

3.6. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный зал, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с учащимися.

3.7. К проведению образовательно-воспитательной работы в ГПД могут привлекаться педагог дополнительного образования, учителя-предметники, педагог психолог, учитель логопед, учитель дефектолог, тьютор, социальный педагог.

IV. Режим и функционирование группы продленного дня

4.1. Режим дня должен обеспечивать сочетание оздоровления, обучения, труда, отдыха детей с учетом продолжительности их пребывания в группе продленного дня:

- организации питания детей;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД:

- ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, самоподготовки (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), занятий по интересам).

Примерный ежедневный режим работы группы продленного дня устанавливается следующий, являясь примерным, режим работы ГПД может изменяться, в зависимости от количества уроков и проводимых мероприятий, как по времени, так и по содержанию.

Время, отводимое на самоподготовку:

- 2 класс – 40 минут, 4 раза в неделю письменное задание, чтение вслух;
- 3-4 класс – до 60 минут, 4 раза в неделю письменное задание, чтение вслух.

В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулки на свежем воздухе и спортивные игры.

Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

Обучающиеся с ОВЗ 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.

- занятий обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам дополнительного образования). На занятиях следует проводить физкультминутки длительностью 1-2 минуты.

- внеурочных занятий по программам дополнительного образования детей: социально-педагогической, физкультурно-спортивной, и художественной направленности.

4.2. В общеобразовательном учреждении организуется горячее питание для воспитанников группы продленного дня (обед), а при длительном пребывании в общеобразовательном учреждении - полдник по установленным нормам, в основном на финансовые средства родителей.

4.3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

4.4. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала образовательных учреждений.

IV. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

5. Управление группами продлённого дня

5.1. Руководитель образовательного учреждения несёт ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и общую организацию учебно-воспитательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья детей; осуществляет подбор педагогических кадров.

5.2. Непосредственную деятельность в ГПД осуществляет воспитатель ГПД, назначаемый приказом директора школы.

5.3. Воспитатель ГПД несёт ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников ГПД, выполнение режимных моментов, соблюдение техники безопасности, требований пожарной безопасности.

5.4. Воспитатель ГПД планирует свою работу на месяц и каждый день в соответствии с утверждённым режимом; ведёт журнал ГПД.

5.5. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс в ГПД (с учётом специфики работы с детьми с ОВЗ, если таковые имеются);

- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся (с учётом психофизиологических особенностей обучающихся с ОВЗ, если таковые имеются);

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные мероприятия согласно плану работы;

- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь в данной работе;

- своевременно оформлять рабочую документацию.

5.6. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка;

- жизнь, здоровье и благополучие обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий во второй половине дня, занятий по дополнительному образованию, внешкольных мероприятий.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- соблюдать режим работы ГПД, правила внутреннего распорядка,

- обеспечивать единство педагогических требований к обучающимся;

- помогать в организации досуга обучающихся.

5.8. Родители несут ответственность:

- за своевременный приход за ребёнком по окончании работы группы;

- за опрятный внешний вид учащегося, в соответствии с требованиями Устава школы, Положением о требованиях к одежде обучающихся.

5.9. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы, Правила поведения обучающихся в школе;

- бережно относиться к школьному имуществу;

- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

- воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

5.10. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору;

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства;

VI. Вопросы управления группой продленного дня

6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом общеобразовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей).

6.2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, учащихся 1 - 4 классов.

Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «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», в том числе:

- воспитателям образовательных учреждений для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня устанавливается норма часов педагогической работы - 30 часов в неделю за ставку заработной платы;

- воспитателям, непосредственно осуществляющим присмотр и уход за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается норма часов педагогической работы - 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

6.4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории общеобразовательного учреждения должен быть разрешен приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем.

6.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения или его заместитель (ответственность определяется приказом).

6.6. Функционирование ГПД осуществляется согласно утвержденному годовому календарному учебному графику ГБОУ СОШ №385 Красносельского района Санкт-Петербурга на 2022-2023 учебный год.