



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 254
с углубленным изучением английского языка
Кировского района Санкт-Петербурга
198261, Санкт-Петербург, ул. Бурцева, 9, литер А тел/факс 759-39-76, 759-37-88

ОБСУЖДЕНО	УЧТЕНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании Общего собрания от 22 августа 2022 г. № 3	мотивированное мнение Совета родителей от 22 августа 2022 г. Председатель Совета родителей	решением Совета от 22 августа 2022 г. № 6	приказом от 22 августа 2022 г. № 114 Директор И.В.Большакова



Положение
о группе продленного дня

Санкт-Петербург
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 254 с углубленным изучением английского языка Кировского района г. Санкт-Петербурга (далее – Положение) устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в ГБОУ СОШ № 254 с углубленным изучением английского языка Кировского района г. Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение, школа).

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в образовательных учреждениях регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 14.07.2022 г. (далее - Федеральный закон);

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998 г. с изменениями от 14.07.2022 года;

- постановлением главного государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020 г. «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 № 08-1346 от 24.09.2014 г. «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»);

- законом Санкт-Петербурга № 461-83 от 17.07.2013 «Об образовании в Санкт-Петербурге» с изменениями от 30.06.2022 года;

- 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»;

- законом Санкт-Петербурга № 728-132 от 22.11.2011 г. «Социальный Кодекс Санкт-Петербурга»;

- Уставом и локальными актами ОУ;

- Настоящим Положением.

1.3. Группы продленного дня открываются с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся. 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 (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).

1.4. В школе созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня. При определении набора услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД учтены санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

1.5. В группах продленного дня, организованных в школе, оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня;
- организация прогулок и отдыха детей;
- организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организация внеучебной деятельности обучающихся.

1.6. Финансирование работы ГПД осуществляется за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, выделяемых учредителем образовательного учреждения – администрацией Кировского района Санкт-Петербурга.

1.7. Питанием обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются на платной (за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся) или льготной основе.

1.8. Порядок организации питания, в т.ч. порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе, определен Положением об организации питания обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 254 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга, разработанным в соответствии с федеральными и региональными правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания школьников, и утвержденным директором школы.

1.9. Положение о ГПД является локальным нормативным актом школы, которое обсуждается на Общем собрании коллектива, учитывая мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей), принимается решением Совета школы и утверждается приказом директора школы.

Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке пунктом 1.9. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Организация работы группы продленного дня

2.1. В соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона в образовательном учреждении, реализующем образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в образовательных учреждениях отнесено к полномочиям учредителей (исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга) соответствующих учреждений.

2.2. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами: заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД и приказом образовательного учреждения о зачислении обучающегося в ГПД.

2.3. При организации ГПД образовательное учреждение создаёт условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.4. Решение об открытии ГПД принимается директором школы на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в ГПД.

2.5. При организации ГПД проводится мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также удовлетворенность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данных услуг.

2.6. Администрацией школы создаются условия для организации образовательного процесса в ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения в пределах

соответствующих учебных секций, включая рекреации, туалеты. Для организации внеучебных занятий и отдыха предоставляются физкультурный зал, библиотека.

2.7. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.3648-20, 2.3/2.4.3590-20), исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся, утверждается директором школы и доводится до сведения родителей (законных представителей).

Режим работы ГПД устанавливается в объеме 6 часов в день при пятидневной рабочей недели.

2.8. Пребывание обучающихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, охватывает период времени пребывания обучающихся в школе с 8.00 до 19.00 часов.

2.9. При организации ГПД в образовательном учреждении предусмотрено двухразовое питание обучающихся: завтрак - на второй или третьей перемене во время учебных занятий; обед - в период пребывания на продленном дне в 13 - 14 часов.

2.10. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД. При разработке режима работы ГПД учитывается расписание занятий внеурочной деятельности.

2.11. 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.

2.12. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, применяется рациональная организация режима дня, начиная с момента прихода в образовательное учреждение, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Рекомендуемым сочетанием видов деятельности обучающихся в ГПД является их двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры). После самоподготовки - участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).

2.13. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий, в образовательном учреждении перед выполнением домашних заданий организуется активный отдых. Основная часть этого времени отводится на прогулки на свежем воздухе. Предусмотрены динамические паузы после окончания учебных занятий и прогулка перед самоподготовкой. Также предусмотрена вторая прогулка.

2.14. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) соблюдаются следующие рекомендации:

- приготовление уроков проводится в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;

- начало самоподготовки в 15 - 16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;

- ограничивается длительность выполнения домашних заданий, чтобы затраты времени на выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2 - 3 классах - 1,5 часа, в 4 - 5 классах - 2 часа;

- предоставляется по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий. Рекомендуется при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;

- предоставляется обучающимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;

- проводятся физкультурные минутки, динамические паузы длительностью 1-2 минуты;

- предоставляется обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам.

Воспитатель организует работу обучающихся во время самоподготовки, следит за дисциплиной, берет под свою опеку обучающихся, отстающих в учебе.

Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

2.15. Отдых на свежем воздухе.

После окончания уроков для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе. Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.

Местом для отдыха обучающихся на свежем воздухе и проведением спортивных, подвижных игр является территория школы. В непогоду подвижные игры переносятся в физкультурный зал и другие хорошо проветриваемые помещения школы.

2.16. Воспитатель группы продленного дня может отпускать обучающегося для занятий в кружках и секциях на базе школы по письменному заявлению родителей (законных представителей).

По завершении пребывания обучающегося в ГПД родитель (законный представитель) обучающегося забирает его из ГПД.

По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

3. Комплектование ГПД в образовательном учреждении

3.1. ГПД открываются на основании локального акта руководителя образовательного учреждения в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных помещений, режима работы группы. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте образовательного учреждения.

3.2. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД образовательного учреждения, осуществляется мониторинг востребованности услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей) обучающихся.

Комплектовать ГПД рекомендуется из обучающихся одного класса, либо параллельных классов. Также могут быть открыты и разновозрастные группы.

3.3. Набор в ГПД проводится в течение учебного года, но комплектование ГПД на следующий учебный год производится не позднее 25 мая текущего года.

3.4. Зачисление детей в группу продленного дня и отчисление детей из ГПД производится приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования 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.

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

3.7. Образовательное учреждение организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент данного образовательного учреждения.

Рекомендуемая наполняемость ГПД - 25 человек.

3.8 Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением.

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

3.10. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД.

4. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

4.1. 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, динамических пауз и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

4.2. Для обучающихся, которые посещают ГПД, организуется питание 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 часов.

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

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

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Права и обязанности работников, занятых в группе продлённого дня и обучающихся, определяются Уставом ОУ, правилами трудового внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор ОУ (его заместитель) несёт административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продлённого дня и организацию в ней образовательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся; организует горячее питание и отдых обучающихся; утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продлённого дня.

5.3. Воспитатели несут ответственность за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены, охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД,
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

6. Управление группами продленного дня

6.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором ОУ.

6.2. Зачисление в группу продлённого дня и отчисление осуществляется приказом директора ОУ по письменному заявлению родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся).

6.3. Ведение журнала группы продлённого дня обязательно и контролируется директором (заместителем директора) ОУ.

6.4. Деятельность группы регламентируется утверждённым режимом дня и планом работы воспитателя ГПД.

6.5. Каждый организованный выход детей группы продлённого дня за пределы территории ОУ должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории ОУ должны быть утверждены приказом директора ОУ.

7. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений в группе продленного дня

7.1. Права и обязанности педагогических работников, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются Уставом образовательного учреждения, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

7.2. Образовательное учреждение в лице директора школы имеет право:

- приостанавливать работу группы продленного дня в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;

- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);

- обрабатывать персональные данные детей группы продленного дня и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

7.3. Заместитель директора по АХР несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы групп продленного дня, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

7.4. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

7.5. Воспитатель ГПД обязан:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД;

- организовывать питание обучающихся,

- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня,

- организовывать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий,

- организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;

- осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов;

- разрабатывать и вести установленную документацию ГПД: режим дня, план работы ГПД, журнал ГПД.

7.6. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД,
- соблюдение установленного режима дня,
- состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

8.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации школы;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора школы;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором школы или воспитателем.

8.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении ребенка;
- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- своевременно и в полном объеме вносить плату за питание обучающегося в ГПД;
- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому.

В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;

- обеспечить обучающегося: сменной обувью, спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре, одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года, необходимыми предметами личной гигиены;
- не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
- подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- по приглашению администрации школы или воспитателя ГПД приходиться для беседы в школу.

8.3. Родители несут ответственность за:

- внешний вид обучающегося;
- за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из школы.

8.4. Обучающийся:

имеет право:

- участвовать в самоуправлении группы продлённого дня;
- по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, объединения отделения дополнительного образования;

- посещать занятия педагога-психолога;
 - получать консультации по предметам учителей;
 - участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.
- обязан:
- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся школы;
 - бережно относиться к имуществу школы;
 - соблюдать режим дня ГПД.

9. Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

9.1. 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».

9.2. 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», 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;

9.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет руководитель образовательного учреждения или его заместитель (ответственность определяется приказом руководителя образовательного учреждения).