

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №134
Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников
ГБОУ СОШ № 134 Красногвардейского
района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко
Протокол от 01.04.2019 № 2/19

с учетом мнения Совета обучающихся ГБОУ
СОШ № 134 Красногвардейского района
Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко
Протокол от 23.03.2019 № 7

с учетом мнения Совета родителей ГБОУ
СОШ № 134 Красногвардейского района
Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко
Протокол от 26.03.2019 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГБОУ СОШ №134 Красногвардейского
района Санкт-Петербурга им. Сергея
Дудко

_____ М.А. Никифорова

Приказ от 01.04.2019 № 32/3

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 134
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ИМЕНИ СЕРГЕЯ
ДУДКО**

Санкт-Петербург

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы групп продленного дня Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №134 Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко (далее – Положение) устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №134 Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко (далее – образовательное учреждение).

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);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10. «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 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»);
- 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»;
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №134 Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко;
- 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»;
- иными законодательными актами РФ, требованиями ФГОС нового поколения и рекомендациями по их реализации; решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также локальными правовыми актами образовательного учреждения, в том числе правилами внутреннего

трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением, трудовым договором и др.

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 (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).

1.4. Группы продленного дня образовательного учреждения организуются с целью социальной защиты обучающихся и обеспечивают оказание всесторонней помощи семье в обучении навыками самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

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

1.6. Основными задачами деятельности группы продленного дня образовательного учреждения являются:

- организация пребывания обучающихся в образовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в образовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе;
- создание условий для соблюдения режима дня в соответствии с возрастом обучающихся и др.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по образовательному учреждению и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

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, могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

2.2. Образовательное учреждение услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет без взимания платы.

2.3. 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.

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

2.5. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД. При разработке режима работы ГПД учитывается режим и расписание

занятий внеурочной деятельности, расписание занятий по программам дополнительного образования детей образовательного учреждения.

2.6. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает организацию прогулок, отдыха детей, организацию самоподготовки, организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

2.7. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, организуется рациональный режим дня, начиная с момента прихода в образовательное учреждение, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД: двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры, др.), после самоподготовки - участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).

2.8. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в образовательном учреждении перед выполнением домашних заданий организуется отдых. Основная часть этого времени отводится на свежем воздухе.

2.9. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) необходимо выполнять следующие рекомендации:

- приготовление уроков проводить в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;
- начинать самоподготовку в 15 - 16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;
- ограничивать 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, в 6 - 8 классах - 2,5 часа, в 9 - 11 классах - до 3,5 часа;
- предоставлять по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий, рекомендуя при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- предоставлять обучающимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;
- проводить «физкультурные минутки» длительностью 1 - 2 минуты;
- предоставлять обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой, библиотеке, читальне).

2.10. При организации ГПД в образовательном учреждении предусмотрено трехразовое питание обучающихся: завтрак - на первой или второй перемене во время учебных занятия; обед - в период пребывания на продленном дне в 13 - 14 часов, полдник - в 15 - 16.30 часов.

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

2.12. При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, предъявляется справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

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 и игровых помещений, режима работы группы. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. ГПД комплектуются преимущественно из обучающихся одного класса либо одной параллели классов, с наполняемостью группы не менее 25 человек. Дежурная группа может быть скомплектована из учащихся разных параллелей.

3.3. 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.

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

3.5. 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.

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

3.7. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением согласно приложению 1.

3.8. Текущая деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, планом работы воспитателя ГПД и режимом дня.

3.9. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и табель посещаемости обучающимися ГПД.

3.10. Забирать ребенка из ГПД имеют право родители (законные представители), лица, перечисленные в заявлении родителей (законных представителей) о зачислении в ГПД. Воспитатель ГПД не имеет права отпускать воспитанника домой без сопровождения взрослого без письменного заявления родителей (законных представителей). При этом ответственность за жизнь и здоровье воспитанника после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

4. Права и обязанности воспитателей ГПД

4.1. Права и обязанности работников образовательного учреждения с группой продленного дня и воспитанников определяются Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, настоящим

Положением, другими нормативно-правовыми документами по данному направлению работы.

4.2. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

4.3. В обязанности воспитателей, работающих в ГПД, входит проведение с детьми во внеурочное время внеклассных и внешкольных образовательно – воспитательных и оздоровительных мероприятий, а также организация самостоятельной работы обучающихся по выполнению домашних заданий, оказание детям необходимой индивидуальной помощи.

4.4. Воспитатели несут ответственность за охрану жизни и здоровья детей, качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время, за соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе, правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми, пожарную безопасность в помещениях ГПД.

5. Управление группами продленного дня

5.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (в т.ч. журнал и/или электронный журнал группы продленного дня), контролирует посещаемость занятий воспитанниками.

5.3. В воспитательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, библиотекарь, социальный педагог, другие педагогические работники.

5.4. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории образовательного 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. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

6.1. 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 помещения 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-оздоровительные мероприятия.

6.2. Для обучающихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся и (или) за счет средств бюджета Санкт-Петербурга. 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.

6.3. 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».

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

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

7.1. 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».

7.2. 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.

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

Форма заявления о зачислении в группу продленного дня

Директору
ГБОУ СОШ № 134 Красногвардейского района
Санкт-Петербурга им. С. Дудко
М.А. Никифоровой
от родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

Заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
дата рождения _____
ученика (цу) _____ класса в группу продленного дня.
Обязуюсь оплачивать горячие обеды ежедневно во время пребывания в ГПД.
Несу ответственность за безопасность жизни и здоровья моего ребенка по дороге в школу и из
школы.

Даю согласие на то, что ребенка не позднее 18: 30 часов из школы будут забирать:

1. _____ тел. _____
2. _____ тел. _____
- 3 _____ тел. _____

_____/_____/_____

« » _____