

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБОУ СОШ № 434 Курортного района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 28.08. 2023

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ № 434
Курортного района Санкт-Петербурга
М.И. Шигишева
С.А. Шигишева
Приказ № 48 от 01.09.2023



Учено мотивированное мнение
Совета родителей школы
Протокол №1 от 28.08.2023

**Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу
за детьми в группах продленного дня
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 434
Курортного района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (ГПД) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 434 Курортного района Санкт-Петербурга (далее - Положение, школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями);
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998 (в редакции от 31.07.2020);
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Требованиями санитарных правил и норм 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,
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- 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»);

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014 г. № 08-1346 “О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня”;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2022г. № 03-1142
- Уставом школы;
- другими действующими нормативными документами.

1.2. Положение определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности ГПД, обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является:

- предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД. Под присмотром и уходом за детьми 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);
- оказание всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе 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 школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования и организация деятельности ГПД

3.1. Школа организует ГПД для обучающихся 1- 4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс-группа, параллель-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп. В случае эпидемического подъема заболеваемости вирусными инфекциями и соблюдении противоэпидемических мероприятий, включающих в том числе закрепление отдельного учебного кабинета за каждым классом, группы продленного дня комплектуются из одного класса.

3.2. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается общеобразовательными организациями с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом общеобразовательной организации. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

3.3. Школа предоставляет услугу по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД без взимания родительской платы.

3.4. Финансирование групп продленного дня осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания в школьной столовой. Льготы по предоставлению питания за счет регионального и

(или) федерального бюджета устанавливаются нормативными правовыми актами соответствующего уровня.

3.5. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек.

3.6. Контингент ГПД формируется школой следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;
- комплектуется контингент ГПД обучающихся из класса, одной параллели классов или смешанные группы (учащиеся 2- 4 классов);
- организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 05 сентября учебного года;
- не позднее 05 сентября учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

3.7. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей). Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии вакантных мест.

3.8. При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают дети из малообеспеченных и многодетных семей.

3.9. Отчисление обучающихся из группы продленного дня оформляется приказом директора по явлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия.

3.10. Для организации работы ГПД администрацией школы выделяются и оснащаются необходимое количество помещений. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения для организации внеурочных занятий и отдыха.

3.11. За обучающимися сохраняется место в ГПД в случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения.

3.12. Режим работы ГПД устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается директором, и доводится до сведения родителей (законных представителей). Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества уроков. Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).

3.13. Пребывание обучающихся в группе продленного дня охватывает период времени нахождения обучающихся в образовательной организации, но не позднее 18.00 часов. Режим работы группы продленного дня составляется с учетом пребывания воспитанников в школе не позже 18 часов. С понедельника по пятницу с 17 до 18 часов или с 16 до 18 часов (в зависимости от педагогической нагрузки воспитателей ГПД) организуется одна дежурная группа.

3.14. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.16. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) с их участием в мероприятиях эмоционального, развивающего характера.

3.17. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться учебные кабинеты, спортивный и актовый залы, библиотека и др. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагается на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятий с обучающимися.

3.18. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов, по желанию родителей (законных представителей) продолжительность пребывания ребенка в ГПД может сокращаться (о чем родитель (законный представитель) указывает в заявлении). 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.

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 помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя:
 - организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
 - возможность организации дневного сна для обучающихся 1-х классов;
 - организация самоподготовки (выполнение домашних заданий);
 - организация занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

4.2. Для обучающихся, посещающих ГПД, организуется питание (завтрак, обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) и (или) за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга. Режим питания и кратность приёма пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания обучающегося в школе. При этом интервалы между приёмами пищи не должны превышать 3,5 - 4-х часов.

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

4.4. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД, о чем в журнале ГПД делается соответствующая отметка (с указанием времени).

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.

5. Организация образовательного процесса в группе продлённого дня

5.1. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя ГПД.

5.2. Воспитатель ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы, в т. ч. создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.

5.3. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- должностной инструкцией воспитателя ГПД;
- режимом работы;
- приказами директора школы о работе ГПД;
- журналом ГПД;
- планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
- другими нормативными документами, обеспечивающими режим занятий и организацию

работы ГПД.

5.4. Режим дня

Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группы продленного дня, организуется рациональный режим дня, начиная с момента прихода в образовательную организацию, и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

В режиме дня обязательно предусматриваются: питание, прогулка, самоподготовка, внеурочная деятельность и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

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

5.5. Отдых на свежем воздухе

После окончания учебных занятий в школе для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий организуется отдых. 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. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений.

В непогоду подвижные игры переносятся в хорошо проветриваемые помещения.

Местом для отдыха на свежем воздухе и проведение спортивного часа является пришкольный участок или спортивная площадка школы.

5.6. Подготовка домашних заданий.

При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала библиотеки. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

5.7. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее, чем через 1,5-2 часов после окончания уроков, после прогулки.

Самоподготовка начинается в 15 - 16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения, санитарно-гигиеническими требованиями и не превышает (в астрономических часах):

- в 1-х классах – не более 1 часа;
- во 2-3-х классах – до 1,5 часов;
- в 4-х классах - до 2 часов.

Приготовление уроков проводятся в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.

По усмотрению обучающихся предоставляется очередность выполнения домашних заданий, при этом рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося.

Обучающимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы.

Проводятся "физкультурные минутки" длительностью 1 - 2 минуты.

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

Во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и также с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям и др.

5.8. Организация питания

При организации питания в ГПД в школе предусмотрено трехразовое питание, при этом промежутки между приемами пищи не превышают 3,5- 4 часов:

- завтрак в соответствии с графиком питания во время учебных занятий,
- обед - в период пребывания в ГПД в период с 13 до 14.30 часов,

- полдник - в 16-17 часов.

Питание воспитанников ГПД осуществляется в школьной столовой (по расписанию) за счет родительских средств или бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством. Для детей, находящихся в группе неполный продлённый день, питание организуется в зависимости от длительности их пребывания в группе.

5.9. Внеурочная деятельность

В соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами основная образовательная программа реализуется через организацию урочной и внеурочной деятельности. Общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки на обучающихся не должен превышать требований, установленных в таблице:

Гигиенические требования к максимальному общему объему недельной образовательной нагрузки обучающихся

Классы	Максимально допустимая аудиторная недельная нагрузка (в академических часах)	Максимально допустимый недельный объем нагрузки внеурочной деятельности (в академических часах)
1	21	10
2 - 4	23	10

Часы внеурочной деятельности могут быть реализованы как в течение учебной недели, так и в период каникул, в выходные и нерабочие праздничные дни. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательных отношений.

Часы, отведенные на внеурочную деятельность, используются для проведения общественно полезных практик, исследовательской деятельности, реализации образовательных проектов, экскурсий, походов, соревнований, посещений театров, музеев и других мероприятий.

Для организации различных видов внеурочной деятельности используются общешкольные помещения: читальный, актовый и спортивный зал, зал ритмики, бассейн, библиотека, спортивная площадка.

5.10. Каждый организованный выход детей группы продлённого дня за пределы территории школы должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы должны быть утверждены приказом директора.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

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

6.2. Права и обязанности педагогических работников школы, родителей (законных представителей) и воспитанников определяются Уставом, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

6.3. Директор школы несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, внеурочной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы.

6.4. Заместитель директора по УВР осуществляет общее руководство и контроль за состоянием работы в группе продлённого дня, выполнением режима группы продлённого дня, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием внутреннего контроля в начальной школе.

6.5. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО;

- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;
 - проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
 - организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;
 - своевременно оформлять документацию.
- 6.6. Воспитатели ГПД несут ответственность за:
- состояние и организацию образовательной и внеурочной деятельности в ГПД;
 - соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;
 - жизнь, здоровье и безопасность вверенных им обучающихся в период пребывания в ГПД;
 - за соблюдение прав и свобод ребенка;
 - правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
 - посещаемость группы воспитанникам.
- 6.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся;
 - обеспечивать единство педагогических требований к ним.
- 6.8. Родители (законные представители) несут ответственность за:
- своевременный приход детей в школу;
 - внешний вид обучающегося, требуемый школой;
 - воспитание своих детей, создание необходимых условий для получения ими образования;
 - за занятия в системе внеурочной деятельности;
 - своевременный уход детей из школы только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению родителей.
- 6.9. Обучающиеся обязаны:
- соблюдать Устав школы;
 - бережно относиться к школьному имуществу;
 - соблюдать правила поведения в школе, в группе продленного дня;
 - выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
 - предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).
- 6.10. Обучающиеся имеют право на:
- получение дополнительного образования по выбору;
 - на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продлённого дня, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину, по выбору посещают занятия внеурочной деятельности; посещают занятия педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога.

7. Документы группы продленного дня и отчетность

7.1. К документам ГПД относятся:

- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- ежедневные планы;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором;
- списки воспитанников ГПД;

- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;
- копия данного Положения;
- журнал посещаемости внеклассных и внеурочных занятий.

7.2. Воспитатели ГПД представляют отчёт о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации школы.

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

8.1. Финансово-экономические условия предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечиваются в рамках государственной 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».

8.2. 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».

8.3. Воспитателям школы для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД устанавливается норма часов педагогической работы – 30 часов в неделю за ставку заработной платы.

8.4. Общее руководство ГПД, контроль над соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся, работы воспитателей, ведения документации ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора школы.

8.5. Ведение электронного журнала группы продленного дня является обязательным и контролируется заместителем директора по УВР. В случае болезни воспитателя ГПД замещающий воспитатель в электронном журнале в графе «Тема» отмечает факт замены ставит свою фамилию и количество часов.

8.6. В случае болезни воспитателей ГПД заместитель директора по УВР обязан обеспечить замену для нормального функционирования ГПД.

8.7. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками в пределах своих должностных обязанностей в рамках действующего договора.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников школы с учетом мнения Совета родителей, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

9.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативно-правовых документов.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.