

«ПРИНЯТО»
Общам собраниям

Протокол от 18.08.2022г. № 6



«ПРИНЯТО»

С учетом мнения родителей

Протокол совета родителей
от 18.08.2022 г. № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ШКОЛЫ № 69
КУРОРТНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

г. Санкт-Петербург
2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня (далее – ГПД) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 69 Курортного района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение). Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, всестороннего развития личности.

1.2 Деятельность групп продлённого дня регламентируется:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями на 14 июля 2022 года (далее - Федеральный закон);
- 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
- Санитарными правилами 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)
- Письмом Министерства просвещения РФ от 8 августа 2022 г. № 03-1142 “О направлении методических рекомендаций” (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 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 и локальными актами Образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

- Настоящим Положением.

1.3. Целью организации ГПД в школе является оказание услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, создание целостной системы обучения, воспитания и развития, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья. Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) обучающихся;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация внеурочной деятельности по ФГОС НОО, ФГОС обучающихся с ОУ (интеллектуальными нарушениями) во второй половине дня;

1.5. Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора Образовательного учреждения.

2. Организация работы группы продленного дня (ГПД)

2.1. Предоставление Образовательным учреждением услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД (часть 7 и 7.1 статьи 66 ФЗ-273) осуществляется без взимания платы (в Санкт-Петербурге) (статья 65, часть 8 статьи 66 ФЗ-273).

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;
- приказом образовательного учреждения о зачислении обучающегося в ГПД.

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

2.4. 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 образовательном учреждении организованы группы продленного дня с 3-часовым, 4-часовым, 5-часовым режимом работы.

2.5. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
- возможность организации дневного сна для обучающихся 1-х классов;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам.

2.6. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществлять рациональную организацию режима дня, начиная с момента прихода в образовательное учреждение, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Реализовать сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры). После самоподготовки – участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).

2.7. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в Образовательном учреждении перед выполнением домашних заданий организуется прогулка и отдых:

- до обеда, длительностью не менее 1 часа, после окончания учебных занятий в школе;
- Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания самоподготовки в Образовательном учреждении организуется прогулка, спортивный час;

2.8. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) предъявляются следующие требования:

- 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;
- 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;

2.9. При организации ГПД в Образовательном учреждении предусмотрено трехразовое питание обучающихся: завтрак - на второй или третьей перемене во время учебных занятий; обед - в период пребывания на продленном дне в 13 - 14 часов, полдник – в 16-17 часов.

2.10. Контроль за качеством питания обучающихся групп продленного дня осуществляет директор образовательной организации.

2.11. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками школы в пределах своих должностных обязанностей.

2.12. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

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

2.14. 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. Комплектование ГПД может осуществляться из обучающихся одного класса либо смежных и других классов (по рекомендации психолога школы).

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. Наполняемость ГПД – 12 человек для классов обучающихся с ЗПР и 5-12 человек – для классов обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями).

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.

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

3.9. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и табель посещаемости обучающимися 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 (обед, полдник) обучающихся;
- 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.

4.2. Для обучающихся с ОВЗ, которые посещают ГПД, организуется питание 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.

4.3. 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».

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

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

5.1. 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».

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

5.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность определяется приказом руководителя

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Права и обязанности работников, занятых в ГПД, и обучающихся определяются Уставом ОУ, правилами трудового внутреннего трудового распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Директор Образовательного учреждения (его заместитель) несёт административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся; организует горячее питание и отдых обучающихся; при необходимости принимает на работу по совместительству педагогов дополнительного образования для проведения воспитательной работы с обучающимися группы; утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продлённого дня.

6.3. Воспитатели несут ответственность за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД (1-7 классы);
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;
- нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством;
- посещаемость обучающимися 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.

6.4. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ, ФГОС ООО, ФГОС обучающихся с УО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО

- обучающихся с ОВЗ, ФГОС ООО, ФГОС обучающихся с УО;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;
 - своевременно оформлять документацию школы;
- 6.5. Родители обучающихся, посещающих ГПД обязаны:
- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении школьников,
 - обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- 6.6. Родители несут ответственность за:
- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
 - внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме;
 - воспитание своих детей;
- 6.7. Обучающиеся обязаны:
- соблюдать Устав школы;
 - бережно относиться к имуществу школы;
 - соблюдать правила поведения в школе;
 - 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).
- 6.8. Обучающиеся имеют право на:
- получение образования;
 - на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

7. Делопроизводство ГПД

- 7.1. К документам ГПД относятся:
- рабочая программа;
 - должностная инструкция воспитателя ГПД;
 - журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
 - 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 обучающимися внеклассных и внеурочных занятий.
- 7.2. Воспитатели ГПД представляют отчёт о проделанной работе в конце каждой четверти и в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации школы.
- 7.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

8. Управление

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

8.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, логопед, библиотекарь и другие педагогические работники.

8.3. Ведение электронного журнала группы продлённого дня обязательно с 01.09.2019 года и контролируется директором (заместителем директора по УВР) Образовательного учреждения.

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

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3 Положение о группе продлённого дня общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.