



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №539
с углубленным изучением иностранных языков
Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

решением Совета
ГБОУ СОШ № 539
с углублённым изучением
иностраннных языков
Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол
11.01.2021 №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ СОШ № 539
с углублённым изучением
иностраннных языков
Кировского района
Санкт-Петербурга
от 11.01.2021 №8

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении услуги по присмотру
и уходу за детьми в группе продленного дня
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе №539
с углублённым изучением иностранных языков
Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №539 с углублённым изучением иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение, ОУ).

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 28.09.2020 №28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

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 продленного дня";

Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 №461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге";

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»;

Уставом ГБОУ СОШ №539, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.10.2017 №3129-р;

другими нормативными документами и настоящим Положением.

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).

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. 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.

По желанию родителей (законных представителей) период пребывания обучающегося в ГПД может сокращаться, о чем родитель (законный представитель) указывает в заявлении.

По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня 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.

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 могут быть организованы группы продленного дня с 3-часовым, 4-часовым, 5-часовым или 6-часовым режимом работы.

Пребывание обучающихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, охватывает период времени пребывания обучающихся в ОУ с 8.00 до 19.00 часов. Режим работы ГПД утверждается директором ОУ и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.5. 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.

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

Реализовывается 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 отдых на свежем воздухе длительностью не менее 1 часа, после окончания учебных занятий в школе; перед самоподготовкой в течение часа (в зависимости от погодных условий).

2.8. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) соблюдаются 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 классах - 2 часов;

- 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 завершении 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.

Длительность отдельных компонентов режима в группах продлённого дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества учебных уроков и занятий внеурочной деятельности, объёма домашних заданий.

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. 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.

2.11. 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 из обучающихся одного класса либо параллельных классов.

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 данного образовательного учреждения. Рекомендуемая наполняемость ГПД - 25 человек.

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 (*приложение 1 и 2*).

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;

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, 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 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 N 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 группы продленного дня 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. 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".

В целях осуществления присмотра и ухода в группе продленного дня для детей с ограниченными возможностями здоровья в Отраслевом перечне предусмотрены отдельные услуги для образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам.

5.2. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 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;

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 руководитель образовательного учреждения или его заместитель (ответственность определяется приказом руководителя образовательного учреждения).

6. Права и обязанности участников образовательных отношений в ГПД

6.1. Права и обязанности участников образовательных отношений в ГПД определяются Уставом, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Воспитатели несут ответственность за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД (1-4 классы);
- 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 ОУ;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

6.3. На воспитателей, работающих в группах продлённого дня, распространяются гарантии и льготы, предусмотренные действующим законодательством РФ и Санкт-Петербурга для педагогических работников образовательных учреждений.

6.4. Руководитель ОУ несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает на работу воспитателей ГПД.

6.5. Заместитель директора по УВР организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой групп продленного дня.

6.6. Родители (законные представители) несут ответственность за: своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия; внешний вид обучающегося, требуемый локальным актом ОУ; своевременную оплату горячего питания детей.

6.7. Обучающиеся обязаны: бережно относиться к школьному имуществу; соблюдать правила поведения в школе, в группе; выполнять требования работников образовательного учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Обучающиеся участвуют в самоуправлении группы продлённого дня, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину, по выбору посещают занятия внеурочной деятельности и дополнительного образования во второй половине дня, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) (дополнительные платные образовательные услуги); посещают занятия педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога.

7. Управление группами продленного дня

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

7.2. Ведение электронного журнала группы продлённого дня обязательно и контролируется директором (заместителем директора по УВР) образовательного учреждения.

7.3. 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.

8. Заключительные положения

8.1. Положение является локальным нормативным актом ОУ, который принимается Советом ОУ и утверждается приказом директора ОУ.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке пунктом 8.1. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Форма заявления об отчислении из ГПД

Директору ГБОУ СОШ №539
Кировского района Санкт-Петербурга
Фатеевой Татьяне Николаевне

**Отчислить из группы
продленного дня с 1 / 20
в соответствии
с правилами ОУ**

Т.Н. Фатеева

Директор

от _____

(ФИО родителей)

Домашний адрес _____

Телефон _____

Место работы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь) _____,
Фамилия, имя
ученика(цу) _____ класса, из группы продленного дня.

Дата « » _____ 20 г.

подпись _____