

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение прогимназия №698
Московского района Санкт-Петербурга «Пансион»
(ГБОУ прогимназия № 698 Московского района Санкт-Петербурга «Пансион»)

ПРИНЯТО
Решением Совета
Образовательного учреждения
Протокол № 1 от 06.09.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор
И. А. Герболинская

Приказ № 169 от 06.10.2023



ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня
ГБОУ прогимназия №698 Московского района Санкт-Петербурга
«Пансион»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации деятельности групп продленного дня в ГБОУ прогимназия №698 Московского района Санкт-Петербурга «Пансион» (далее - ОУ).
- 1.2. Организация деятельности групп продленного дня в образовательных учреждениях 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 РФ от 28 сентября 2020 г. № 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 от 28 января 2021 г. № 2 об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".
 - санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".
 - законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
 - письмом Минпросвещения России от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении методических рекомендаций»;

- письмом Минпросвещения России от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций;
 - инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию от 23.01.2019 № 03-28-382/19-0-0 «Об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»;
 - Уставом ОУ.
- 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 (ГПД)**
- 2.1. В соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона в ОУ созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.
- 2.2. В Санкт-Петербурге предоставление образовательными учреждениями услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется **без взимания платы**. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами: заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД (*Приложение №1*) с указанием при необходимости третьих доверенных лиц с приложением копий документов, удостоверяющих личность, и приказом руководителя ОУ о зачислении обучающегося в ГПД.
- 2.3. Договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД не заключается.
- 2.4. В случае изменения доверенных третьих лиц, изменения времени пребывания в ГПД родители (законные представители) в обязательном порядке подают заявление руководителю ОУ) с указанием внесенных изменений на дату написания заявления, в случае разовых пропусков ГПД по семейным и другим обстоятельствам – заявление подается классному руководителю или воспитателю ГПД в письменной форме или личным сообщением.
- 2.5. Режим работы группы продленного дня определяется работой ОУ в режиме Школы полного дня. Время начала работы ГПД зависит от класса и режима дня учащихся. Окончание работы ГПД - 20.00.
- 2.6. При организации ГПД ОУ создаёт условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 2.7. ОУ самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД. При разработке режима работы ГПД учитывается режим и расписание занятий урочной и внеурочной деятельности, расписание занятий по программам дополнительного образования.
- 2.8. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:
- организацию прогулок, подвижного отдыха детей;
 - организацию самоподготовки;
 - организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные, развивающие, воспитательные мероприятия, общественно полезный труд

- 2.9. При организации занятий общественно полезным трудом учитываются возрастные и индивидуальные особенности учащихся начальной школы. Продолжительность данных занятий не более 45 минут и не чаще одного раз в неделю.
- 2.10. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, применяется рациональная организация режима дня, начиная с момента прихода в ОУ, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий. А также сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД, их двигательная активность на воздухе. После самоподготовки – участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия по программам дополнительного образования, игры, внеурочная и проектная деятельность, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).
- 2.11. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов, включающий прогулку (длительностью не менее 1 часа), спортивные и подвижные игры, игры и занятия по интересам. В работе ГПД предусмотрена вторая (вечерняя) прогулка, которая проводится после окончания мероприятий, запланированных планом работы ГПД.
- 2.12. Выполнение домашних заданий (самоподготовка) проводится в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся. Самоподготовка начинается в 15 - 16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности. Длительность выполнения домашних заданий определяется (в астрономических часах): в 1 классе – 1 час. во 2 - 3 классах - 1,5 часа, в 4 классах - 2 часа. Обучающимся предоставляется возможность выбирать очередность выполнения домашних заданий, при этом лучше начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося. Также предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы, проводить «физкультурные минутки» (длительностью 1 -2 минуты).
- 2.13. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.
- 2.14. При организации ГПД в ОУ предусмотрено питание обучающихся:
- обед - в период с 12.00 до 14.00 строго по графику питания, утвержденному руководителем ОУ;
 - полдник - в период с 16.00 до 17.00 часов строго по графику питания, утвержденному руководителем ОУ;
- 2.15. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся из ГПД лично или доверять третьим лицам на основании поданного в адрес администрации заявления, в котором указаны данные доверенных лиц с приложением копий документов, подтверждающих личность.
- 2.16. Родители (законные представители) обучающихся или доверенные третьи лица могут приводить и забирать обучающихся с обязательным приходом в здание ОУ в часы работы ГПД и с уведомлением воспитателя ГПД.
- 2.17. В случае, если родители (законные представители) или третьи доверенные лица забрали из ГПД обучающегося, возвращение в ГПД в этот день запрещается.

- 2.18. Родители (законные представители) обязаны строго соблюдать правила организации ГПД, не нарушать режимные моменты (прерывание обеда, занятий, самоподготовки и т.п.).
- 2.19. В случае нахождения ребенка после окончания работы ГПД (после 20.00 - без уважительной причины, по факту непредвиденных обстоятельств, без уведомления воспитателя ГПД со стороны родителей) дежурный администратор в праве сообщить о данном факте в органы опеки и попечительства.
- 2.20. Самостоятельный уход из ГПД обучающимся разрешается только на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием графика и времени ухода (**Приложение №2**) На основании данного заявления от родителей (законных представителей) обучающийся уходит из ГПД и покидает здание и территорию школы. Самостоятельное нахождение в здании ОУ и на пришкольной территории в таком случае запрещено.
- 2.21. Для отчисления из ГПД родители (законные представители) подают заявление руководителю ОУ.
- 2.22. 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.
- 2.23. При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу по должности воспитателя ГПД, 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), а также действующая медицинская книжка, справка о прохождении психоневрологического освидетельствования и другие документы согласно законодательству Российской Федерации.

3. Комплектование ГПД в образовательном учреждении

- 3.1. ГПД открываются на основании приказа директора ОУ в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением помещений, режима работы группы.
- 3.2. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте ОУ.
- 3.3. ГПД комплектуются из обучающихся одного класса.
- 3.4. 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 или в день зачисления в школу;
 - издание приказа о комплектовании ГПД;
- 3.5. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком ОУ, планом воспитательной работы ОУ и рабочей программе тематических бесед воспитателей групп продленного дня ОУ.
- 3.6. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент ОУ 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.

- 3.7. ОУ организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент. Наполняемость группы продлённого дня – соответствует количеству учащихся данного класса, что отражает специфику работы ОУ как Школы полного дня.
- 3.8. Текущая деятельность ГПД регламентируется данным Положением, планом работы воспитателя ГПД, режимом дня, Положением о методическом объединении воспитателей группы продленного дня.
- 3.9. Воспитатель ГПД ведет электронный журнал ГПД. Журнал отражает тематику мероприятий, виды деятельности и посещаемость обучающимися ГПД.

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

- 4.1. 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».
- 4.2. 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.
- 4.3. Контроль деятельности ГПД осуществляет заместитель директора по ВР.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

- 5.1. Права и обязанности работников ОУ и обучающихся, посещающих ГПД, определяются уставом ОУ, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.
- 5.2. Администрация ОУ несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.
- 5.3. Воспитатель ГПД несет ответственность:
 - качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
 - за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
 - за соблюдение прав и свобод ребенка.
- 5.4. Воспитатели ГПД обязаны:
 - планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе

- продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО и ОУ;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО и ОУ;
 - организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь.
- 5.5. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за:
- своевременное информирование педагогов о причинах отсутствия обучающегося в ОУ и/или факторах, влияющих на самочувствие или поведение ребёнка;
 - внешний вид обучающегося;
 - соблюдение режима работы ОУ.
- 5.6. Обучающиеся обязаны:
- бережно относиться к имуществу ОУ;
 - соблюдать правила поведения в школе;
 - выполнять требования сотрудников ОУ по соблюдению правил внутреннего распорядка;
 - покидать помещение ГПД только после информирования и по согласованию с воспитателем ГПД.
- 6. Заключительные положения**
- 6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОУ, принимается Советом образовательного учреждения и утверждается приказом директора ОУ.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.2. настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1

Директору
ГБОУ прогимназия №698
Московского района Санкт-Петербурга
«Пансион»
Герболинской И.А.

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас зачислить мою дочь (сына)
_____, учени _____ класса в группу
продленного дня на 20_____ - 20_____ учебный год с _____.

«__» _____ 20_____ г

Подпись _____ / _____ /

Приложение №2

Директору
ГБОУ прогимназия №698
Московского района Санкт-Петербурга
«Пансион»
Герболинской И.А.

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного
представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас разрешить моей дочери (сыну) _____,
учени _____ класса самостоятельно уходить из образовательного учреждения
(далее указать конкретные дни недели и время, в которое ребёнок покидает школу).
С безопасным маршрутом следования мой ребёнок ознакомлен.
Ответственность за жизнь и здоровье ребёнка беру на себя.

«__» _____ 20____ г

Подпись _____ / _____ /