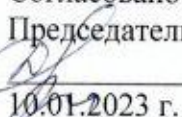


ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная школа № 615
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
190020 Санкт-Петербург Нарвский пр., д.4-6 литер А тел./факс 252-29-04
ОКПО 53251506 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1037851005048 ИНН/КПП 7826048658/783901001

Принято
Решение педсовета № 3 от 10.01.2023 г.

Согласовано
Председатель профкома
 И.В.Дмитриева
10.01.2023 г.

Утверждаю
Директор



Е.М. Смирнова

Приказ № 67 от 09.03.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения начальной общеобразовательной школы № 615
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2023 год

ПОЛОЖЕНИЕ о группах продленного дня

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о группах продленного дня (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 615 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга устанавливает организацию и режим работы групп продленного дня Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 615 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).
- 1.2. ОУ при организации групп продленного дня реализует государственную услугу по присмотру и уходу за детьми. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, соблюдению ими личной гигиены и режима дня (п.34 ст.2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- Данная государственная услуга в ОУ состоит из:
 - Организация питания;
 - Хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
 - Организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей;
 - Организация самоподготовки;
 - Организацию занятий по интересам (посещение кружков, секций);
 - Проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.
- 1.3. Группа продленного дня (далее – ГПД) ОУ создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности, а также содействия в воспитании и развитии творческих способностей обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности обучающегося.
- 1.4. В своей деятельности ГПД руководствуется:
 - Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 14.07.2022, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2022);
 - Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
 - Конвенцией ООН о правах ребёнка;
 - Санитарно-эпидемиологические правилами и нормативами. СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённые постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189;
 - 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»;
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.04.2013 № 1007-р «Об утверждении Отраслевых перечней государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Санкт-Петербурга в сфере образования»;
 - Уставом и локальными актами ОУ;
 - Настоящим Положением.
- 1.5. Основными задачами создания ГПД в ОУ являются:
 - организация пребывания обучающихся во внеурочное время при отсутствии возможности обеспечения самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) обучающихся;
 - создание условий, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, развивающей способности ребенка;

- создание оптимальных условий для организации коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- профилактика отклонений от норм поведения, вредных привычек обучающихся и сохранение их здоровья;
- организация пребывания обучающихся в ГПД для привлечения их к активному участию во внеклассной работе.

2. Организация деятельности ГПД

- 2.1. ГПД создается в следующем порядке:
 - проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;
 - организуется сбор необходимой документации, в том числе заявление родителей (законных представителей);
 - комплектуется контингент группы воспитанников ГПД;
- 2.2. Зачисление в ГПД осуществляется директором ОУ и оформляется приказом на основании заявлений родителей (законных представителей). В приказе указывается контингент обучающихся, педагогические работники, работающие с группой, определены учебные и игровые помещения, закрепленные за каждой ГПД. Выбытие из ГПД также оформляется приказом директора.
- 2.3. Педагогический работник – воспитатель ГПД разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий ОУ, внеурочной деятельности, составляет план работы ГПД. Согласовывает данные документы с заместителем директора по УВР и заместителем директора по ВР.
- 2.4. Наполняемость ГПД устанавливается в зависимости от региональных нормативов, но не менее 25 человек. При изменении регионального норматива по наполняемости комплектование проводится с учетом этого норматива. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование ГПД с меньшей наполняемостью.
- 2.5. Режим работы ГПД устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается директором школы и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3. Организация работы ГПД

- 3.1. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов
- 3.2. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки обучающихся (воспитанников) (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.
- 3.3. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе ОУ, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся физкультурно-оздоровительного и культурного характера.
- 3.4. При самоподготовке обучающиеся (воспитанники) ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.
- 3.5. В ГПД сочетается двигательная активность обучающихся (воспитанников) на свежем воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, соревнования, эстафеты и т.д.) до начала самоподготовки с их участием, а также во внеучебных мероприятиях – после завершения самоподготовки. Продолжительность прогулки и самоподготовки для

- обучающихся (воспитанников) определяется санитарными правилами СанПиН 2.4.2.2821-10.
- 3.6. В ОУ для обучающихся (воспитанников) ГПД организуется по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей (законных представителей). Льготы по предоставлению питания за счет средств бюджета субъекта РФ устанавливаются нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга.
 - 3.7. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в ОУ могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный зал, читальный зал библиотеки и другие учебные помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с обучающимися (воспитанниками) ГПД.
 - 3.8. Медицинское обслуживание обучающихся (воспитанников) ГПД обеспечивается медицинскими работниками детской поликлиники в соответствии с договором.
 - 3.9. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) ГПД и храниться в определенном месте.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса в ГПД

- 4.1. Права и обязанности работников ОУ, работающих в ГПД, и обучающихся (воспитанников) ГПД определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся ОУ, настоящим Положением и иными локальными актами.
- 4.2. Директор ОУ комплекзует кадровый состав ГПД, возлагает ответственность за организацию работы ГПД на одного из своих заместителей, создает необходимые условия для деятельности ГПД, обеспечивает организацию горячего питания обучающихся (воспитанников) ГПД, утверждает режим работы ГПД на текущий учебный год приказом по ОУ.
- 4.3. Заместитель директора ОУ, ответственный за организацию работы ГПД, разрабатывает режим работы ГПД, организует методическую помощь воспитателям, анализирует состояние работы в ГПД, осуществляет контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности, наличия и исполнения планов работы, заполнения журналов ГПД и ведения соответствующей документации.
- 4.4. Воспитатель ГПД отвечает за:
 - состояние и организацию присмотра и ухода за воспитанниками;
 - состояние и организацию образовательной деятельности;
 - реализацию планов работы;
 - соблюдение режимных моментов в ГПД;
 - посещаемость обучающимися (воспитанниками) ГПД;
 - обеспечивает охрану их жизни и здоровья в период пребывания в ГПД;
 - организует отдых и досуг обучающихся (воспитанников);
 - контролирует дополнительное образование детей в рамках пребывания в ГПД (посещение кружков, спортивных секций, творческих объединений);
 - систематическое и своевременное ведение установленной документации ГПД.

6. Обеспечение управления ГПД

- 6.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ОУ.
- 6.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-организатор, библиотекарь, социальный педагог и другие педагогические работники ОУ.
- 6.3. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора ОУ.

- 6.4. Зачисление обучающихся (воспитанников) в ГПД и отчисление из неё осуществляется приказом директора ОУ по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ГПД.
- 6.5. Ведение журнала ГПД обязательно и контролируется директором ОУ.
- 6.6. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным заместителем директора по УВР, ответственный за организацию работы ГПД, режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка воспитателя ГПД – не более 30 часов в неделю.
- 6.7. Каждый организованный выход обучающихся (воспитанников) ГПД за пределы территории образовательного учреждения и места постоянных прогулок разрешается приказом директора ОУ с установлением ответственного лица за сохранность жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) ГПД. Маршруты прогулок, экскурсий, выездов за пределы территории образовательного учреждения утверждаются приказом директора ОУ.
- 6.8. ГПД комплектуются в ОУ на текущий учебный год. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября текущего учебного года.
- 6.9. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 25 мая текущего учебного года. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних), а также в период отмены для обучающихся учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в ГПД организуется отдых обучающихся (воспитанников) по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул обучающиеся (воспитанники), зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, самоподготовка обучающихся (воспитанников) не проводится.