

196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д.40, лит. А

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
ГБОУ СОШ №358
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.
с учетом мнения Совета родителей
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №358

Е.А.Артюхина

Приказ № 585 о/д

от «01» сентября 2023 г.

Подписано цифровой подписью:

Директор ГБОУ СОШ №358
Е.А.Артюхина
DN: cn=Директор ГБОУ СОШ
№358 Е.А.Артюхина, o=ГБОУ
СОШ №358 Московского района
Санкт-Петербурга,
email=school358spb@mail.ru,
c=RU



Дата: 2023.09.01 10:44:23 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №358 Московского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня разработано в соответствии с

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273) (с изменениями и дополнениями);

– законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

– 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 28.09.2020 №28 (далее СП 2.4.3648-20);

– Санитарными правилами и нормами СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 (далее СанПин 1.2.3685-21);

– письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 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»);

– письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. № 03-652 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня»);

– письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2023 № 07-3004 «Рекомендации по вопросу осуществления присмотра и ухода за обучающимися с

ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами в группах продленного дня»;

– Уставом ГБОУ СОШ № 358 Московского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между ГБОУ СОШ № 358 Московского района и родителями (законными представителями) обучающихся, возникающие при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД; устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности ГПД на безвозмездной основе.

1.3. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается ГБОУ СОШ №358, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей обучающихся в порядке, определенном уставом общеобразовательной организации.

1.4. В группе продленного дня осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.5. 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.

1.6. В основе деятельности ГПД находится запрос родителей на оказание помощи по присмотру и уходу за детьми, возникающих в силу объективных обстоятельств, а также сотрудничества с семьей в вопросах воспитания, развития творческих способностей обучающихся в ГПД в рамках внеурочной деятельности, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, просветительской деятельности.

Просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ, деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Организация работы группы продленного дня (ГПД)

2.1. В соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона в ГБОУ СОШ № 358 (далее – Школа), реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

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.

2.3. Организация работы по осуществлению информационно-просветительской деятельности патриотической, нравственной и экологической направленности в ГПД возлагается на советника директора по воспитанию, руководителя школьного музея, воспитателей ГПД, педагогов-организаторов.

2.4. При организации ГПД Школа создаёт условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.5. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

2.6. При разработке режима работы ГПД Школа учитывает режим и расписание занятий внеурочной деятельности и расписание занятий по программам дополнительного образования детей школы.

2.7. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества

учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.8. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает организацию:

- прогулок и отдыха детей;
- самоподготовки;
- занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

2.9. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в Школе перед выполнением домашних заданий организуется отдых. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе (при благоприятных погодных условиях).

2.10. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) соблюдаются следующие рекомендации:

— приготовление уроков проводится в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;

— начинается самоподготовка в 15 - 16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;

— длительность выполнения домашних заданий не превышает (в астрономических часах): во 2 - 3 классах - 1,5 часа, в 4 классах - 2 часа;

— предоставляется по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий, рекомендуя при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;

— предоставляется обучающимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;

— проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1 - 2 минуты;

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

3. Комплектование ГПД в образовательном учреждении

3.1. ГПД открываются на основании приказа 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. Школа открывает ГПД на основании заявлений родителей (законных представителей), при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для организации присмотра и ухода за детьми в ГПД.

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. Образовательное учреждение организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент данного образовательного учреждения. Наполняемость ГПД - не менее 25 человек.

3.6. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением.

3.7. При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают:

- дети из малообеспеченных семей;
- дети из многодетных семей;
- дети категории «ребенок-инвалид»;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации (в том числе семьи, прибывшие с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Украины);
- дети участников СВО;
- дети, страдающие хроническими заболеваниями;
- дети сотрудников школы.

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

3.9. Воспитатель ГПД обязан вести электронный журнал 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 превышают 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 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.

5.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет руководитель образовательного учреждения или его заместитель (ответственность определяется приказом руководителя образовательного учреждения).

5.4. Предоставление школой услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы с родителей (законных представителей).

6. Права и обязанности

6.1. Администрация несет ответственность за создание необходимых условий работы групп продленного дня для обучающихся, организацию в них учебно-воспитательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, утверждает режим работы ГПД, календарно-тематическое планирование, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы ГПД.

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

6.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с приказом директора общеобразовательной организации.

6.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД в соответствии с планом внутренней оценки системы качества образования на учебный год.

6.5. Воспитатель ГПД обязан:

- организовать учебно-воспитательный процесс;
- осуществлять контроль за выполнением домашних заданий и оказывать необходимую помощь обучающимся;
- своевременно оформлять необходимую документацию по учебно-воспитательной работе в ГПД;
- соблюдать режим дня и правила техники безопасности учебно-воспитательного процесса в ГПД;
- координировать свою деятельность с работой логопедической, психологической служб;
- обеспечивать уход за обучающимися из группы только с родителями (законными представителями) или по их письменному заявлению в сопровождении указанных лиц или самостоятельно.

6.6. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать при проведении занятий, посещении столовой, на прогулке правила поведения;
- выполнять требования воспитателя, касающиеся организации самоподготовки и дисциплины при любых видах деятельности;
- не выходить без разрешения из учебного кабинета, столовой, здания и с территории школы, не покидать специально отведенное для прогулки место;
- быть внимательными к одноклассникам, избегать резких движений, способных причинить вред им и себе;
- соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

6.7. Обучающиеся имеют право на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6.8. Учащиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других организациях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования

(в том числе платных), организуемых школой, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

6.9. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в организациях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких учащихся с момента выхода с территории школы несут родители (законные представители).

6.10. Ответственный за организацию дополнительных образовательных услуг обеспечивает сопровождение учащихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных школой.

6.11. Каждый организованный выход учащихся, посещающих ГПД, за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за жизнь и здоровье учащихся, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т.п. в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

7. Документы ГПД и отчетность

7.1. Документы:

- Приказ об открытии ГПД на новый учебный год.
- Списки воспитанников ГПД.
- Заявление родителей (законных представителей) о зачислении в ГПД.
- Режим работы ГПД (Приложение 1)
- План воспитательной работы
- Ежедневное планирование работы воспитателя.
- Журнал посещаемости ГПД учащимися.

7.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по требованию администрации школы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его руководителем образовательного учреждения и действует бессрочно. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее 2 недель с момента вступления его в силу. Контроль над правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя образовательного учреждения.