

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 404 Колпинского района Санкт-Петербурга

«ПРИНЯТО»

решением Совета
Протокол № 3 от 05.02.2019

«РАССМОТРЕНО»

на заседании Совета родителей
Протокол № 3 от 02.02.2019



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Оводова Е.Г.
Приказ № 19 от 06.02.2019

«РАССМОТРЕНО»

на заседании Педагогического совета
Протокол № 4 от 05.02.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми
в группе продленного дня

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 № 404 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ). Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, всестороннего развития личности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010г. № 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 Российской Федерации от 10.07.2015г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15. «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный Кодекс Санкт-Петербурга»;
- письмом Минобрнауки России от 24.09.2014г. № 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»);

- письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.01.2019г. № 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 образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»;

- инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.05.2015г. № 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 государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 404 Колпинского района Санкт-Петербурга.

1.3. Целью организации ГПД в образовательной организации является присмотр и уход за детьми. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст. 2 Федерального закона).

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация занятий по самоподготовке обучающихся;
- организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация досуга;
- организация пребывания обучающихся в ОУ для активного участия их во внеклассной работе и внеурочной деятельности.

1.5. Изменения и дополнения в положение об организации работы ГПД вносятся по решению педагогического совета и утверждаются приказом директора ОУ.

2. Порядок комплектования групп продленного дня

2.1. ОУ открывает ГПД в соответствии с п. 7 ст. 66 Федерального закона.

2.2. В ОУ предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы.

2.3. 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.

2.4. Заключение договора по оказанию услуг присмотра и ухода за детьми в ГПД в случае предоставления данной услуги без взимания платы не требуется.

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

2.6. Количество групп ГПД в ОУ определяется:

- потребностью родителей (законных представителей), на основании их заявлений.

2.7. В образовательном учреждении могут быть организованы группы продленного дня с 2-часовым, 3-часовым, 4-часовым, 5-часовым или 6-часовым режимом работы.

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

2.8. Группы могут быть как смешанные (обучающиеся разных классов) так и из обучающихся одного класса.

2.8. 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.

2.9. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком образовательного учреждения.

2.10. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии вакантных мест.

2.11. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора ОУ по заявлению родителей (законных представителей).

2.12. Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением.

2.13. За обучающимися сохраняется место в ГПД в случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения.

2.14. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов, по желанию родителей (законных представителей) продолжительность пребывания ребенка в ГПД может сокращаться (о чем родитель (законный представитель) указывает в заявлении).

2.15. Педагогический работник - воспитатель разрабатывает по согласованию с заместителем директора по УВР ОУ, курирующим работу групп продленного дня, режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий ОУ, составляет планы работы ГПД.

3. Организация деятельности групп продленного дня

3.1. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями по организации и режиму групп продленного дня. При разработке режима работы ГПД учитывается режим и расписание занятий внеурочной деятельности и расписание занятий по программам дополнительного образования детей образовательного учреждения.

3.2. Режим работы ГПД утверждается директором ОУ и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

3.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает: обед, организацию прогулок, игр на свежем воздухе, полдник, самоподготовку (выполнение домашних заданий, самостоятельную, дополнительную, творческую работу по общеобразовательным программам), занятия по интересам. В режиме работы ГПД предусматривается время для консультаций обучающихся по предметам учебного плана ОУ (русский язык, математика, литературное чтение, окружающий мир).

Продолжительность консультаций по учебным предметам определяется классом обучения и не должна превышать:

- в 1-х классах – 30 минут;
- во 2-4 классах – 45 минут.

3.4. Обучающиеся ГПД могут посещать занятия внеурочной деятельностью, заниматься в различных предметных кружках и секциях, организуемых в ОУ, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся. Режим работы ГПД, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания обучающихся в ОУ не позже 19 часов.

3.5. 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).

4. Организация быта обучающихся групп продленного дня

4.1. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в ГПД, перед выполнением домашних заданий, организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Предусмотрены прогулки на свежем воздухе:

- до обеда, длительностью не менее 1 часа, после окончания учебных занятий в школе;
- перед самоподготовкой, в течение часа.

Прогулки рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями, общественно полезным трудом на участке образовательного учреждения, если он предусмотрен образовательной программой. При неблагоприятных природных условиях прогулка может быть заменена подвижными играми в хорошо проветриваемых помещениях ОУ (спортивный зал, актовый зал, рекреации).

4.2. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее, чем через 2 часа после окончания уроков и прогулки.

4.3. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во 2-4 классах – до 1,5 часов; в 5 классах - 2 часа, в 6 - 8 классах - 2,5 часа, в 9 -11 классах - до 3,5 часов.

4.4. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовки) следует соблюдать 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 - 5 классах - 2 часа, в 6 - 8 классах - 2,5 часа, в 9 -11 классах - до 3,5 часа;
- предоставлять по усмотрению обучающихся выбора очередности 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;
- предоставлять обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам.

При самоподготовке обучающиеся ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки ОУ.

При самоподготовке обучающиеся могут использовать учебную и справочную литературу, хранящуюся в учебном кабинете.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть использованы индивидуальные или групповые консультации для обучающихся по учебным предметам.

Время, отведённое на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4.5. Продолжительность занятий внеурочной деятельности определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности ОУ.

4.6. Для обучающихся, посещающих ГПД, предусмотрено трехразовое питание обучающихся: завтрак - во время учебных занятий; обед - в период пребывания на продленном дне в 13 - 14 часов, полдник - в 16 – 17 часов. Питание осуществляется 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 ОУ. При этом интервалы между приемами пищи не должны превышать 3,5 - 4-х часов.

4.7. Плата за питание вносится родителями (законными представителями) на персональный лицевой счёт «Школьной карты» обучающегося.

4.8. 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».

4.8. Контроль над качеством питания обучающихся в ГПД осуществляет руководитель ОУ.

4.9. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в ОУ могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие 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.

4.10. Медицинское обслуживание обучающихся ГПД обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в ОУ.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса групп продленного дня

5.1. Руководитель ОУ (его заместитель) несет 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. Принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в ГПД, утверждает режим её работы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.2. Воспитатель ГПД назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора ОУ.

5.3. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с утверждённой должностной инструкцией.

5.4. Воспитатель ГПД обязан:

- проводить с обучающимися образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;

- обеспечивать соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня;

- организовать и контролировать самостоятельную работу воспитанников по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;

- вести установленную документацию ГПД, заполняя соответствующее приложение АИСУ «Параграф» - журнал группы продленного дня;

- сообщать дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении;

- в случае опоздания родителя за ребенком больше чем на полчаса (после окончания работы дежурной группы), после выяснения причин опоздания, передают ребенка дежурному администратору.

5.5. Воспитатель ГПД несет ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД;

- организацию и качество воспитательной работы с обучающимися;

- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка ОУ;

- наполняемость групп продленного дня;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей, выделенных для работы с обучающимися.

5.6. Воспитатель ГПД имеет право в пределах своей компетенции:

- выбирать формы и методы воспитательной работы с детьми и планировать ее, исходя из педагогической целесообразности;

- давать обязательные распоряжения обучающимся во время проведения занятий ГПД;

- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях;

- принимать участие в разработке учебно-воспитательной программы ОУ, в работе педагогического совета;

- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательной работы;

- повышать свою квалификацию;

- приглашать от имени ОУ родителей (законных представителей) для информирования об успехах обучающихся и нарушениях ими устава и иных локальных актов ОУ;

- на тактичное и благожелательное отношение к себе со стороны всех сотрудников ОУ и родителей (законных представителей), нераспространение конфиденциальных сведений, уважение личного достоинства.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся ГПД обязаны:

- взаимодействовать с педагогическим коллективом в установлении оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

- помогать в организации досуга обучающихся.

5.8. Родители (законные представители) обучающихся ГПД несут ответственность за:

- регулярное посещение ребенком ГПД;

- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования;

- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;

- своевременную оплату горячего питания детей;

- обеспечение ребенка одеждой соответственно сезону и погодным условиям, для осуществления организованной прогулки на свежем воздухе в рамках работы ГПД;

- предупреждение воспитателя в ГПД о том, что забирают ребенка домой;

- за жизнь и здоровье ребенка, в случае самостоятельного ухода ребенка домой (по их письменному заявлению);

- недопущение случаев оставления ребенка в ГПД после окончания работы группы;

- представлять телефоны для оперативной связи во время пребывания обучающегося в ОУ;

- о своевременном предупреждении воспитателя в ГПД в случае непредвиденного опоздания за ребенком посредством сообщения по телефонам ОУ.

5.9. Родители (законные представители) обучающихся ГПД имеют право:

- на помощь в образовании и воспитании обучающихся;

- на информацию по всем вопросам, связанным с пребыванием ребенка в ГПД образовательного учреждения;

- на тактичное и благожелательное отношение к себе со стороны всех сотрудников ОУ, нераспространение конфиденциальных сведений, уважение личного достоинства;

- на внесение предложений по всем направлениям деятельности ГПД с целью совершенствования её работы;

- на обращение в любые в целях защиты прав и интересов своего ребенка.

5.10. Обучающиеся ГПД обязаны:

- соблюдать Устав ОУ;
- бережно относиться к школьному имуществу; соблюдать правила поведения в ОУ и группе продленного дня;
- выполнять требования работников ОУ 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).

5.11. Обучающиеся ГПД имеют право на:

- посещение массовых мероприятий, организуемых в ОУ для обучающихся;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Вопросы управления группами продленного дня

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

6.2. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора ОУ до начала функционирования ГПД.

6.3. ГПД открываются общеобразовательным учреждением на текущий учебный год.

6.4. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории ОУ разрешается приказом руководителя школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории ОУ утверждаются директором ОУ;

6.5. В случае если родитель (законный представитель) не забрал ребенка после окончания работы дежурной группы, дежурный администратор ОУ составляет акт о случившемся и передает ребенка в детскую комнату полиции.

7. Документы ГПД и отчетность

7.1. Документы:

- Положение о ГПД;
- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- электронный журнал посещаемости ГПД.

7.2. Воспитатели в ГПД отчитываются о проделанной работе один раз в четверть; выдают запрашиваемую информацию по мере необходимости.

8. Финансирование групп продленного дня

8.1. 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 программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся».

8.2. Должность воспитателя устанавливается из расчёта одна штатная единица на группу.

8.3. При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, предъявляется справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на реабилитирующем основании (ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.4. 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;

- 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.

8.5. На воспитателей, работающих в ГПД, распространяются гарантии и льготы, предусмотренные действующим законодательством РФ и Санкт-Петербурга для педагогических работников общеобразовательных учреждений.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.3. Срок действия данного положения до принятия и утверждения новой редакции.