

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета обучающихся
ГБОУ СОШ №418 Кронштадтского района
Санкт-Петербурга

«25» февраля 2020 года

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
ГБОУ СОШ № 418
Кронштадтского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 2
От «25» февраля 2020 года

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Совета родителей
_____ О.В. Нечипоренко

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 418
Кронштадтского района
Санкт-Петербурга
_____ А.В. Воробьев
Приказ № 64/Д
От «26» февраля 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о группах продленного дня (ГПД)
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №418
Кронштадтского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Положение разработано на основании следующих документов, регламентирующих деятельность групп продленного дня в образовательных учреждениях:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);

постановление 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»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 № 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»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 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»;

Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

письмо Минобрнауки России от 24.09.2014 № 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»);

инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.05.2015 № 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»;

инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.01.2019г № 03-26-362/19-0 «О направлении методических рекомендаций по вопросу организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга».

1.2. 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).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня в школе.

1.4. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях социальной защиты учащихся и обеспечивают условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

1.5. При организации ГПД школа создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.6. Предоставление образовательными учреждениями услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД в городе Санкт-Петербурге осуществляется без взимания платы.

Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждается следующими документами: заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД и приказом образовательного учреждения о зачислении обучающегося в ГПД.

Заключение договоров по оказанию услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД в случае предоставления данной услуги без взимания платы не требуется.

2. Цели и задачи ГПД. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

2.1. Целью и задачами организации ГПД в школе является создание целостной системы мер по предоставлению услуг по присмотру и уходу за детьми, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся начальных классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД:

- организация питания. В ГПД предусмотрено двухразовое питание детей: обед и полдник.;
- обеспечение хозяйственно-бытового обслуживания детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:
 - организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
 - организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС НОО;

- организация занятий по интересам, развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования и организации деятельности ГПД.

3.1. Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей).

3.2. Зачисление учащихся школы в ГПД и отчисление их осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Школа организует ГПД для учащихся 1-4 классов с наполняемостью 25 человек. Комплекуются ГПД из обучающихся одного класса либо параллельных классов.

Образовательное учреждение организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент образовательного учреждения.

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.

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

3.5. Текущая деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением о ГПД, планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором школы и контролируются заместителем директора, курирующим образовательную и воспитательную деятельность в ГПД.

3.6. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

3.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими нормативными основаниями по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.7. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

3.8. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 1,5 часов.

3.9. В ГПД продолжительность внеурочной деятельности учащихся по ФГОС НОО определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.

3.10. К проведению внеурочной образовательно-воспитательной работы в рамках ФГОС НОО для ГПД могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники; к дополнительному образованию в ГПД - библиотекарь, педагог-психолог, учителя-предметники.

3.11 Продолжительность самоподготовки в ГПД определяется классом обучения:

- во 2-м, 3-м классах – 1,5 часа;
- в 4-х классах - 2-х часа.

3.12. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) после проведения внеурочных занятий по ФГОС НОО и до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального, развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию) .

3.13. В школе организуется трехразовое питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств. 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».

3.14. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается работниками школьного медицинского пункта.

3.15. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль над качеством питания учащихся и выполнением режима дня, организуют совместно с

директором и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия в соответствии с указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

3.16. 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. Управление группами продленного дня.

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

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора в соответствии с приказом директора школы.

4.3. Заместитель директора осуществляет контроль над работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием ВШК по школе.

5. Документы ГПД и отчетность.

5.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;
- журнал посещаемости учащимися занятий внеурочной деятельности в системе реализации ФГОС, дополнительного образования во второй половине дня.

5.2. Воспитатели ГПД формируют отчет о проделанной работе в соответствии с планом ВШК.