«ПРИНЯТО»
Решением Общего собрания работников
ГБОУ школы № 100
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от «05» февраля 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ школы № 100
Калининского района Санкт-Петербурга
_____ О.А. Лудкова
Приказ № 58-од от «07» февраля 2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Решением совета родителей обучающихся
ГБОУ школы № 100
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от «06» февраля 2019 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о группе продлённого дня Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 100 Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение разработано в целях формирования единого подхода к организации деятельности групп продленного дня в ГБОУ школе № 100 (далее ОУ).

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в ОУ регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ);
- 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 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»;
- постановлением 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»;
- законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- письмом 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 но нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность но основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»);
- инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию 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»;

- письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 03-28-382/19-07 от 23.01.2019 г. с Методическими рекомендациями «Об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга».

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 ФЗ).

**2. Организация работы группы продленного дня**

2.1.В соответствии с частью 7 статьи 66 ФЗ в ОУ могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми ГПД.

2.2. Предоставление ОУ услуги по присмотру и уходу детей в ГПД 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, приказом директора по ОУ о зачислении обучающегося в ГПД.

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

2.4. ОУ самостоятельно разрабатывает и утверждает режим дня работы ГПД и рабочую программу воспитателя ГПД.

При разработке режима ГПД учитывается режим и расписание занятий по программам дополнительного образования детей образовательного учреждения. Могут быть организованы группы продленного дня с 3-часовым, 4-часовым, 5-часовым или 6-часовым режимом работы.

2.5. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима включает:

- организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей (в случае неудовлетворительных погодных условий воспитатель ГПД вправе заменить прогулку иными формами досуговой деятельности);
- возможность организации дневного сна для обучающихся 1-х классов;

- организацию самоподготовки (со 2-го класса);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия (кружки, игры, экскурсии, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторины и другие мероприятия)

2.6. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, необходима рациональная организация режима дня, которая ежегодно на 01 сентября утверждается приказом директора.

2.7. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в ОУ перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 1,5-2 ч.

2.8. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) соблюдаются следующие требования:

- приготовление уроков проводить в закрепленном 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 - 6 классах - 2 часа;
- предоставлять по усмотрению обучающихся очередность 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 (в игровой, библиотеке, читальне).

2.9. При организации ГПД в ОУ предусмотрено трехразовое питание обучающихся: завтрак - на второй или третьей перемене во время учебных занятии; обед - в период пребывания на продленном дне в 13 - 14 часов, полдник - в 16 - 17 часов.

2.10. При организации ГПД проводиться мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данных услуг.

2.11. При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, 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).

## 3. Комплектование ГПД в образовательном учреждении

3.1. ГПД в ОУ открываются на основании локального акта 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. ГПД комплектуется преимущественно из обучающихся одного класса либо параллельных классов.

3.3. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременно проводятся тарификационные мероприятия, комплектование групп и назначение 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. 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.

3.6. ОУ организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент данного образовательного учреждения. Рекомендуемая наполняемость ГПД –не менее 25 человек.

3.7 Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислени (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением (Приложение 1. Приложение 2).

3.8. По письменной просьбе родителей (законных представителей) (Приложение 3)

воспитатель ГПД может отпускать ребенка для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. В заявлении о зачислении в ГПД (Приложение 1) родитель (законный представитель) указывает: название секции (кружка), адрес секции (кружка), расписание занятий (дни недели, время), а также как ребенок будет уходить: самостоятельно или с родителем (законным представителем).

3.9 В случае письменной просьбы родителей (законных представителей) о необходимости отпускать ребенка из ГПД с лицом, не являющимся законным представителем ребенка, родители (законные представители) обязаны лично представить данное лицо воспитателю или классному руководителю. Паспортные данные выше указанного лица вписываются в заявление с его согласия.

3.10. 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

3.11.Текущая деятельность ГПД регламентируется Положением о ГПД, рабочей программой воспитателя ГПД и режимом дня.

3.12. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и табель посещаемости обучающимися 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;
- возможность организации дневного сна для обучающихся 1-х классов;
- 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 должны превышать 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».

## 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).

**Приложение 1**

Зачислить в ГПД
с «____»_____20____г.
Приказ №____от «___»_____20___г.

Директору ГБОУ школы № 100
Калининского района
г. Санкт-Петербурга
О.А.Лудковой
от_____,
проживающей /его/по адресу:
_____
_____
тел. _____

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу Вас зачислить мою /моего/ сына /дочь/

_____,

ученика (цу) ____ класса в группу продлённого дня с «___» _____ 201__г.

**Сведения о родителях:**

| | **Мать** | **Отец** |
|---|---|---|
| Фамилия | | |
| Имя | | |
| Отчество | | |
| Место работы | | |
| Контактные телефоны (рабочий и мобильный) | | |

**Дополнительные сведения:**

1. Посещать ГПД будет до ____ часов.
2. Забирать ребёнка из ГПД будет (указать ФИО)_____,
3. Если ребёнок будет уходить сам, то отпускать его в ____ часов.

**По каждому случаю досрочного самостоятельного ухода ребёнка из ГПД необходимо предоставлять отдельное заявление.**

4.Секции и кружки. посещаемые ребёнком вне школы:

| Название секции (кружка) | Адрес секции (кружка) | Дни недели | Время занятий |
|---|---|---|---|
| | | | |

5. На что обратить внимание воспитателю: _____

«___» _____ 20__г. Подпись: _____

**Приложение 2**

Считать выбывшим из ГПД
с «___»_____20___года
Приказ №_____от «___»_____20___г.

Директору ГБОУ школы № 100
Калининского района
г. Санкт-Петербурга
О.А.Лудковой
от_____,
проживающей /его/по адресу:
_____
_____
тел. _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас отчислить мою/моего/сына/дочь

_____
____,

ученика (цу) _____ класса _____ года рождения из группы продлённого дня

с «____» _____20___г., по следующей
причине:_____

_____
____
.

«___» _____ 20___г.

Подпись:_____
___

**Приложение 3**

Заместителю директора по УВР НШ
ГБОУ школы № 100
Калининского района Санкт-Петербурга
Матвеевой Л.В.

от_____

Телефон_____

## Заявление

(выбрать нужное)

1. Прошу отпускать моего ребенка_____

обучающегося «_____» класса домой во время группы продлённого дня.
Причина
ухода_____
Ответственность за жизнь и здоровье обучающегося беру на себя.

2. Прошу отпускать моего ребенка_____

обучающегося «_____» класса домой во время группы продлённого дня в сопровождении
(ФИО, статус)
_____.
Причина
ухода_____

Ответственность за жизнь и здоровье обучающегося беру на себя.

«___» _____ 20___ г.

_____/_____

(подпись родителя (законного представителя)/расшифровка)