

ПРИНЯТО  
решением Управляющего Совета  
ГБОУ СОШ № 591  
Невского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от «19» мая 2015 г. № 1

СОГЛАСОВАНО  
с Советом родителей  
Протокол от «15» мая 2015 г. № 1  
ГБОУ СОШ № 591  
Невского района  
Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБОУ СОШ № 591  
Невского района  
Санкт-Петербурга  
от «03» июня 2015 г. № 126 о/д  
Директор  Л.П. Чепёлкина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации предоставления услуги**  
**по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня**  
**в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**средней общеобразовательной школе № 591 Невского района Санкт-Петербурга**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации предоставления услуги**  
**по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня**  
**в ГБОУ СОШ №591 Невского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в ГБОУ СОШ №591 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (далее – ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учебе, воспитании и развитии творческих способностей учащихся.

1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», 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» (далее - СанПиН), с учетом письма Министерства образования и науки Российской Федерации 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», Уставом ГБОУ СОШ №591 Невского района Санкт-Петербурга.

1.4. Основными задачами создания ГПД общеобразовательного учреждения являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей обучающихся при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

**2. Порядок комплектования ГПД**

2.1. Школа открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для занятий в ГПД.

2.2. Предварительное комплектование ГПД проводится в мае месяце на следующий учебный год. Заявление о зачислении обучающихся в группу продленного дня принимаются ежегодно с 25 августа до 01 сентября. В заявлении о приеме родители (законные представители) указывают продолжительность пребывания ребенка в группе (в день, в неделю). В отдельных случаях зачисление учащихся в ГПД может проводиться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.3. Функционирование ГПД осуществляется на протяжении всего учебного года в соответствии с учебным графиком школы.

2.4. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора школы на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих (законных представителей).

2.5. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора на основании заявления

родителей или выбытия ученика из школы.

2.6. Школа организует ГПД для обучающихся начальных классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 30 человек в группе.

2.7. Школа предоставляет необходимое количество помещений для работы ГПД в соответствии с количеством открытых групп.

2.8. Школа издает приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием:

- наполняемости групп,
- нагрузки воспитателей,
- режима и организации работы,
- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей,
- возложения контроля работы ГПД на администрацию.

2.9. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя ГПД и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы.

### **3. Организация деятельности ГПД**

3.1. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПД, гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10.

3.2. Недельная предельно допустимая нагрузка воспитателей в ГПД не более 30 часов.

3.3. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный зал, спортивная площадка, библиотека.

3.4. Режим ГПД утверждается приказом директора по школе.

3.5. Для обучающихся 1 – 4 классов, посещающих ГПД, обеспечивается соблюдение режима: обед, прогулка, игры на свежем воздухе, полдник, самоподготовка (приготовление домашних заданий), занятия по интересам.

3.6. Обучающиеся группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей. в различных предметных кружках и секциях, организуемых в ОУ, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.7. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5 часов после окончания уроков и прогулки.

3.8. Продолжительность внеурочной деятельности по ФГОС НОО определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.

3.9. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-м классе со II полугодия до 1 часа;
- во 2-м классе – до 1,5 часов; в 3-4-х классах – до 2-х часов;

При самоподготовке обучающиеся могут использовать учебную и справочную литературу, хранящуюся в определенном месте в кабинете. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть использованы индивидуальные или групповые консультации для

обучающихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку нельзя использовать на другие цели.

3.10. В учреждении организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

3.11. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

3.12. Руководство ГПД осуществляет воспитатель ГПД или учитель начальных классов, которому вменены обязанности воспитателя ГПД. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

3.13. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены библиотекарь, учитель физической культуры, учитель музыки, учитель английского языка и другие лица из числа работников школы, отвечающие за воспитание и обучение детей.

3.14. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по письменной договоренности с родителями).

#### **4. Организация питания в группах продленного дня.**

4.1. В группах продленного дня за счет родителей (законных представителей) для учащихся, которые находятся в группе полный продлённый день, организуется 1-разовое горячее питание (обед не менее 30 минут). Для детей, находящихся в группе неполный продленный день, питание организуется в зависимости от длительности их пребывания в группе. При этом промежутки между приемами пищи не должны превышать 3-4 часов.

4.2. Персональный состав детей из малообеспеченных семей, на которых распространяются льготы по оплате за питание в группах продленного дня, а также размер предоставляемых льгот определяется руководителем учреждения образования и согласуется с Советом школы (родительским комитетом).

4.3. Плата за питание учащихся продленного дня вносится родителями (законными представителями) непосредственно в буфет столовой общеобразовательного учреждения.

4.4. Контроль за качеством питания учащихся групп продленного дня осуществляет руководитель учреждения и ответственный за питание.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений.

4.1. Права и обязанности работников, занятых в группе продленного дня, и обучающихся определяются Уставом ОУ, правилами трудового внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

4.2. Директор ОУ (его заместитель) несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся; организует горячее питание и отдых обучающихся; при необходимости принимает на работу по совместительству педагогов дополнительного образования для проведения воспитательной работы с обучающимися группы; утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

4.3. Воспитатели несут ответственность за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД (1-4 классы);

- посещаемость обучающимися ГПД;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены, охрану жизни и здоровья обучающихся в период нахождения в ГПД;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

## **5. Управление группой продленного дня**

5.1. Зачисление в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора ОУ по письменному заявлению родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся).

5.2. Ведение электронного журнала группы продленного дня обязательно и контролируется директором (заместителем директора по УВР) ОУ.

5.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и воспитательным планом работы воспитателя ГПД. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не превышает 30 часов в неделю.

5.4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории ОУ должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории ОУ должны быть утверждены приказом директора ОУ.

5.4. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность каждого определяется должностной инструкцией или приказом директора ОУ).

## **6. Общие требования безопасности.**

6.1. Работать воспитателем ГПД может работник, имеющий педагогическое образование или прошедший подготовку и имеющий соответствующий документ.

6.2. Воспитатель встречает детей в кабинете, где работает ГПД.

6.3. Подвижные игры воспитатели и педагоги проводят в спортивном зале или на игровой площадке с соблюдением правил безопасности. Воспитатель постоянно находится рядом с детьми.

6.4. Воспитатель ГПД вместе с детьми находится в столовой, обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм и культуры питания

6.5. Прогулки на свежем воздухе проводятся только на территории школы. Воспитатель проверяет количество детей перед прогулкой и после прогулки по списку.

6.6 Воспитатели ГПД организуют подвижные и ролевые игры детей на воздухе, не допуская травмоопасных ситуаций.

## **7. Требования безопасности.**

7.1. Обучающихся из ГПД в определенное заявлением время забирают родители (законные представители).

7.2. В случае если обучающихся забирают из группы не родители, им необходимо написать заявление, где указать фамилии и имена взрослых, которым можно отдавать ребенка.

Заявление хранится у воспитателя ГПД.

7.3. Если родители (законные представители) разрешают ребёнку уходить из ПД самостоятельно, родители (законные представители) пишут заявление, в котором указываются время ухода ребёнка. Заявление хранится у воспитателя.

## **8. Плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.**

8.1. Плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в ГБОУ СОШ №591 Невского района Санкт-Петербурга НЕ ВЗИМАЕТСЯ.

Π  
,