

ГБОУ средняя общеобразовательная школа № 416
Петродворцового района Санкт-Петербурга

Подписано электронной подписью

05.02.2021 19:02

директор школы

 Ивашкина Наталья Евгеньевна

416-1612543077-20210205-35-5-1902-37

Общим собранием работников

ГБОУ средней общеобразовательной
школы №416 Петродворцового района
Санкт-Петербурга


Протокол №1 от 30.01.2019 г

С учетом мнения Совета родителей

Протокол №1 от 30.01.2019 г

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ средней
общеобразовательной школы №416
Петродворцового района
Санкт-Петербурга

 Н.Е.Ивашкина

Приказ №11-о от 05.02.2019 г.



Положение
о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми
в группе продленного дня
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №416
Петродворцового район Санкт-Петербурга

I. Общие положения

11. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в школе
12. ГПД открывается с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.
- 1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон); 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 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных 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 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-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». методическими рекомендациями «Об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях СПб» к письму КО от 23.01.2019 г

№03-28-382/19-00, Уставом ГБОУ СОШ №416 Петродворцового района Санкт-Петербурга «Школа развития личности имени Веры Васильевны Павловой»

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей личности при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе класса или школы.

1.5. Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора ОУ.

2. Организация деятельности группы продлённого дня

2.1. Группы продлённого дня создаются ОУ в следующем порядке:

2.1.1. проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в функционировании группы продлённого дня;

2.1.2. организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);

2.1.3. комплектуется контингент группы обучающихся;

2.2. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляется директором школы и оформляется приказом по школе на основании заявлений родителей (законных представителей) (Приложение №1).

2.3. Наполняемость группы продлённого дня - не менее 25 человек.

2.4. Воспитатель группы продлённого дня обязан вести журнал ГПД и табель посещаемости обучающимися ГПД. Текущая деятельность ГПД регламентируется Положением о ГПД, планом работы воспитателя и режимом дня.

2.5. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы до начала функционирования ГПД.

2.6. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 25 мая текущего года.

2.7. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

2.8. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

2.9. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе исходя из количества не более 30 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе. В школе могут быть организованы ГПД с 3-часовым, 4-часовым, 5-часовым или 6-часовым режимом работы. (Приложение №2)

2.10. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера. После самоподготовки - участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов художественной самодеятельности, викторин и другие мероприятия).

2.11. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки и должна составлять при соответствии погодных условий не менее 2 часов (до обеда не менее 1 часа, перед самоподготовкой, в течение часа). При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении или другими видами отдыха.

2.12. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения (СанПиН 2.4.2. 2821-10) и режимом работы групп продленного дня:

2.13. 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 устанавливается в зависимости от времени пребывания обучающихся в образовательном учреждении. При этом интервалы между приемами пищи не должны превышать 3,5 — 4х часов.

2.14. 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 3728-132 «Социальный Кодекс Санкт — Петербурга».

2.15. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом работы воспитателя в ГПД, который составляется на учебный год, утверждается директором школы и согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим работу ГПД. Воспитатель в ГПД ежедневно планирует различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении.

2.16. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках внеурочной деятельности и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

2.17. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД (с указанием времени).

3. Управление группами продленного дня

3.1. Воспитатель в ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

3.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора школы.

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

4. Права и обязанности

4.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учащихся начальных классов во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

4.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий, внешкольных мероприятий;

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

4.3. Родители учащихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;

4.4. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования, создание необходимых условий для получения ими образования.

4.5. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

4.6. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

5. Документы ГПД и отчетность

5.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- электронный журнал посещаемости учащихся в ГПД;
- рабочая программа по воспитательной работе ГПД;

5.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости по запросу администрации школы.

Приложение 1

Директору ГБОУ средней
общеобразовательной школы №416
Петродворцового района Санкт-Петербурга
Ивашкиной Н.Е.

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

проживающей(его) по адресу _____

тел.: _____

заявление

Прошу зачислить (Ф. И. ребенка) _____
уч-ся _____ класса в группу продленного дня с _____ 20____ г. по
_____ 20____ г.

Время пребывания ребенка в ГПД:

понедельник _____

вторник _____

среда _____

четверг _____

пятница _____

Уход домой: _____
(самостоятельно или кто забирает)

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

« _____ » _____ 20____ г.

Директору ГБОУ средней
общеобразовательной школы №416
Петродворцового района Санкт-Петербурга
Ивашкиной Н.Е.

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

проживающей(его) по адресу _____

тел.: _____

Заявление

Прошу отчислить моего(ю) сына(дочь) _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

обучающего(ую)ся в _____ классе из **группы продленного дня** с «__» _____ 20__ г.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2

Режим работы ГПД №1 - (первых классов)
(сентябрь - декабрь с 12.50-15.50)

Время	Вид деятельности
12.50-13.00	Прием детей.
13.00-13.25	Подготовка к приему пищи. Обед.
13.30-15.15	Прогулка.
15.15-15.45	Занятия эмоционального характера.
15.45-16.00	Полдник. Уход домой

Режим работы ГПД №1-С (первых классов)
(январь - май с 13.00-16.00)

Время	Вид деятельности
13.00-13.10	Прием детей.
13.10-13.35	Подготовка к приему пищи. Обед.
13.40-15.45	Прогулка.
15.45-16.00	Занятия эмоционального характера.
16.00-16.15	Подготовка к приему пищи. Полдник.
16.15-16.00	Уход домой.

Режим работы ГПД № 2
(сентябрь-май с 13.00-19.00)

Время	Вид деятельности
12.45-13.00	Подготовка кабинета. Проветривание. Прием детей.
13.05-13.30	Подготовка к приему пищи. Обед.
13.30-16.00	Отдых на свежем воздухе.
16.00-16.10	Подготовка к приему пищи. Полдник.
16.10-17.10	Выполнение домашних заданий.
17.10-18.30	Посещение зрелищных мероприятий, внеурочной деятельности, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин, клубных часов т.д.
18.30-19.00	Прогулка. Уход домой.

Режим работы ГПД №3-4-С (сокращенная)
(сентябрь - май с 13.45-16.45)

Время	Вид деятельности
13.45-13.55	Подготовка помещения. Проветривание. Прием детей.
14.00-14.20	Подготовка к приему пищи. Обед.
14.20-15.40	Прогулка.
15.40-15.50	Подготовка к приему пищи. Полдник
15.50-16.40	Занятия эмоционального характера. Посещение внеурочной деятельности.
16.40-16.45	Уход домой.