

ПРИНЯТА
Решением Педагогического совета
ГБОУ школы №338
Невского района Санкт-Петербурга
от 30.08.2024 протокол №1

Учтено мнение
Совета родителей
ГБОУ школы №338 Невского района
Санкт-Петербурга
от 12.09.2024 протокол №1

Учтено мнение Совета
обучающихся
ГБОУ школы №338 Невского района
Санкт-Петербурга
от 02.09.2024 протокол №1

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора ГБОУ школы №338
Невского района Санкт-Петербурга
от 12.09.2024 Приказ №89/1-д



Дата и время 12.09.2024 14:00
ФИО: Свирко Мария Николаевна
Должность: Директор
КЭП: 0088A382C1F179DFEA80D361858F7E2D1B
Действителен с 06.12.2023 по 28.02.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продленного дня

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №338
Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург 2024

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 338 Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБОУ школа № 338).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.;

- Законом Санкт-Петербурга № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013г.;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2021 № 115;

- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования от 24.09.2014 № 08-1346;

- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию от 23.01.2019 № 03- 28-382/19-0-0 «Об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга».

1.3. Группы продленного дня организуются с целью создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми (Обеспечения соблюдения обучающимися I-IV классов режима дня, а также для оказания практической помощи семьям в обучении, воспитании и развитии у детей трудолюбия, прилежания, творческой активности и инициативности, положительного отношения к учебе).

1.4. Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня (далее ГПД) понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению ими личной гигиены и режима дня

1.5. Основными задачами создания группы продленного дня в ГБОУ школа № 338 являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;

- организация пребывания обучающихся в школе для своевременной организации самоподготовки при отсутствии условий дома из-за занятости родителей;

- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности.

1.6. Организация деятельности групп продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.7. Услуга по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня осуществляется в рамках государственного задания. Для родителей (законных представителей) данная услуга осуществляется без взимания платы.

2. Организация работы группы продленного дня (ГПД).

2.1. При организации ГПД образовательное учреждение создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2. В образовательном учреждении могут быть организованы ГПД с 3-часовым, 4-часовым, 5-часовым или 6-часовым режимом работы.

2.3. Деятельность групп продленного дня регламентируется расписанием работы ГПД, утвержденным директором школы.

2.4. В расписании ГПД указывается время организации самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа в кружках, секциях и т.д.), отдыха, прогулок на свежем воздухе.

2.5. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в образовательном учреждении перед выполнением домашних заданий организуется отдых.

2.6. Продолжительность прогулки составляет не менее часа

2.7. При выполнении обучающимися домашних заданий необходимо:

- приготовление уроков проводить в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;

- начинать самоподготовку около 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- 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.

2.8. Находясь в ГПД дети могут заниматься в кружках и секциях, организуемых на базе образовательного учреждения, участвовать в конкурсах, олимпиадах, мероприятиях для обучающихся.

2.9. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении 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 воспитанниками.

2.10. При организации ГПД в образовательном учреждении предусмотрено питание обучающихся.

2.11. По письменной просьбе (заявлению) родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать обучающегося без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося ложится на родителя (законного представителя).

2.12. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой директором, в том числе создаёт благоприятные

условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.

2.13. Воспитатель ГПД несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их посещения ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

2.14. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- планом работы;
- расписанием работы ГПД;
- приказами директора;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы

ГПД.

3. Комплектование ГПД в образовательном учреждении.

3.1. Открытие ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

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

3.3. Образовательное учреждение организует ГПД для обучающихся начальной школы с минимальной наполняемостью 25 человек.

3.4. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением (приложение 1).

3.5. Текущая деятельность ГПД регламентируется Положением о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня ГПД, расписание работы ГПД.

3.6. Воспитатель ГПД обязан ежедневно отмечать посещаемость обучающимися ГПД в электронном журнале школы.

4. Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

4.1. 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».

4.2. 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.

4.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность определяется приказом).

5. Права и обязанности работников

5.1. Права и обязанности работников в ГПД определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор и его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;
- организацию горячего питания и отдыха обучающихся.

5.3. Директор утверждает расписание работы ГПД, заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой ГПД.

5.4. Воспитатель ГПД отвечает за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

Приложение 1.

Директору ГБОУ школы №338
Невского района Санкт-Петербурга
Свирко М. Н.

От родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес проживания _____

Тел. _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
ученика(цу) _____ класса в группу продленного дня.

Забирать ребенка будут (указать родство, ФИО, контактный номер телефона):

01 сентября 202_ г.

Подпись _____