

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2018

Учтено мнение Совета родителей
Протокол № 4 от 15.05.2018

Учтено мнение Совета обучающихся
Протокол № 4 от 15.05.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 600
Н.М. Ореханова
Приказ № 6 от 01.09.2018



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ
ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ
В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
ГБОУ ШКОЛЫ № 600
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня (далее – ГПД) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 600 с углубленным изучением английского языка Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ). Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, всестороннего развития личности.

1.2 Деятельность групп продлённого дня регламентируется:

Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённые постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (далее СанПиН) с изменениями и дополнениями от: 29 июня 2011 г., 25 декабря 2013 г., 24 ноября 2015 г.,

Конвенцией ООН о правах ребёнка;

Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;

Письмом Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014 г. № 081346 “О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня”

Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.07.2016 № 1963-р «Об утверждении Отраслевых технологических регламентов оказания государственных услуг в сфере образования»;

Письмом Г.Г. Онищенко от 05.10.2011 г. N 01/12677-1-21 "О разъяснениях Санитарных правил СанПиН 2.4.2.2821-10»;

ФГОС НОО;

Уставом и локальными актами ОУ;

Настоящим Положением.

1.3. ГПД открываются с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей).

- организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
 - организация внеурочной деятельности по ФГОС НОО во второй половине дня;
- 1.5. Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора ОУ.
- 1.6 Финансирование групп продлённого дня осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания в Санкт-Петербурге и льгот, предоставляемых учредителем.

2. Организация деятельности

- 2.1.ГПД создаются ОУ в следующем порядке:
- 2.1.1.проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в функционировании ГПД;
 - 2.1.2.организуется сбор необходимой документации (заявления родителей);
 - 2.1.3.комплектуется контингент группы обучающихся;
- 2.2. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется директором ОУ и оформляется приказом по ОУ на основании заявлений родителей (законных представителей). Выбытие ученика из ГПД также оформляется приказом по ОУ по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.3.Наполняемость ГПД - не менее 25 человек.
- 2.4.Педагогический работник - воспитатель ГПД разрабатывает по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим работу ГПД, режим занятий с обучающимися с учётом расписания уроков ОУ, расписанием внеурочной деятельности классов.

3. Организация работы

- 3.1. Режим работы ГПД утверждается директором ОУ и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).
- 3.2. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов.
- 3.3. Для обучающихся 1-4 классов, посещающих ГПД , обеспечивается соблюдение режима: обед, прогулка, игры на свежем воздухе , полдник , самоподготовка (приготовление домашних заданий),занятия по интересам.
- 3.4. Обучающиеся ГПД 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.

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

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

3.7. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во 2-3 классах – до 1,5 часов; в 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, отведённое на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

3.8. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения для организации внеучебных занятий и отдыха, предоставляются физкультурный зал, библиотека.

3.9. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продлённого дня может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении родителя (законного представителя).

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

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

4.2. Директор ОУ (его заместитель) несёт административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД 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 продлённого дня.

4.3. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать обучающихся начальных классов во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности педагогами школы и педагогами дополнительного образования;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно- воспитательные развивающие мероприятия согласно плана работы;
- организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по

выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;

- своевременно оформлять школьную документацию;
- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс, организовывать посещение обучающимися секций и кружков системы дополнительного образования,
- организовывать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- систематически и своевременно оформлять школьную документацию.

Воспитатели ГПД несут ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

Родители воспитанников обязаны:

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

Родители несут ответственность:

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

Обучающиеся 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.

Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств

родителей;

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

5. Управление

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

5.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, логопед, библиотекарь и другие педагогические работники.

5.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора школы в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора.

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

5.5. Ведение журнала группы продлённого дня обязательно и контролируется директором (заместителем директора по УВР) ОУ.

5.6. Деятельность группы регламентируется утверждённым режимом дня и воспитательным планом работы воспитателя ГПД.

5.7. Каждый организованный выход детей группы продлённого 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.

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