ГБОУ ГИМНАЗИЯ № 631 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Топунова Марина Клайдовна, Директор
29.08.2023 15:18 (MSK), Сертификат № 01155CB00006AC59A344A6687FF99AD472

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 631 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО	**УЧТЕНО МНЕНИЕ**	**УТВЕРЖДЕНО**
на Педагогическом Совете ГБОУ гимназии № 631 Протокол от 29.08.2023 г. №1	Совета родителей Протокол № 1 28.08.2023 г.	Директор ГБОУ гимназии №631 М.К.Топунова Приказ от 29.08.2023 г. № 248/д

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ГИМНАЗИЯ № 631
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург
2023

1.Общие положения

1.1.Положение о группе продленного дня в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия № 631 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продлённого дня (далее - ГПД) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия № 631 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - гимназия), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.2.Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04.08.2023 г;

-Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 28.04.2023 г.;

-постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

-санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

-письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 г. № 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»);

-уставом гимназии.

1.3.Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается гимназией с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом гимназии. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.4.Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.5.Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД – не более 30 часов в неделю.

1.6.Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории гимназии разрешается приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории гимназии утверждаются директором гимназии.

1.7.Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

1.8.Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте и на информационном стенде гимназии.

2.Цели и задачи ГПД

2.1.ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2.Основными задачами создания ГПД являются:
-организация пребывания обучающихся в гимназии при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
-создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей обучающихся;
-организация пребывания обучающихся в гимназии для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
-создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
-организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3.Порядок комплектования ГПД

3.1.Гимназия организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.
3.2.Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек.
3.4.Контингент формируется гимназией следующим образом:
-проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;
-комплектуется контингент ГПД обучающихся из одной параллели классов;
-организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 1 сентября учебного года;
-не позднее 1 сентября учебного года издается приказ директора гимназии 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, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.
3.4.Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора гимназии по письменному заявлению родителей (законных представителей).
3.5.При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают дети из малообеспеченных и многодетных семей.
3.6.Для организации работы ГПД администрацией гимназии выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

4.Организация образовательной деятельности ГПД

4.1.Предоставление гимназией услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется без взимания платы (за счет собственных средств гимназии). 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 гимназии о зачислении обучающегося в ГПД;
-договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу за обучающимся
4.2.Финансирование ГПД осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания в столовой гимназии.
4.3.Режимом работы ГПД устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается директора гимназии и доводится до сведения родителей

(законных представителей). Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

4.4.При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.5.Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

-организацию прогулок и отдыха обучающихся;

-организацию самоподготовки;

-организацию занятий по интересам.

4.6.Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки – участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др.).

4.7.Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в гимназии перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.8.В режиме работы ГПД указывается время для организации:

-*прогулок на свежем воздухе и спортивных игр*. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения;

-*внеклассных занятий различной воспитательной направленности;*

-*самоподготовки обучающихся* (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала библиотеки гимназии. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;

-*занятий в рамках внеурочной деятельности*, а также с посещением организаций дополнительного образования, зрелищных мероприятий. Во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

4.9.Длительность отдельных компонентов режима в ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объёма домашних заданий. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков и прогулки.

4.10.Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов. Самоподготовку следует начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

-в 1-х классах – самоподготовки нет;

-во 2-3 классах – до 1,5 часов;

-в 4-х классах – до 2 часов.

После самоподготовки – участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

4.11.В гимназии для воспитанников ГПД организуется горячее питание по установленным нормам на финансовые средства родителей. Льготы по предоставлению питания за счет средств регионального бюджета устанавливаются нормативными правовыми актами региональными органами управления.
4.12.Плата за питание обучающихся ГПД вносится родителями (законными представителями) своевременно, в сроки, установленные гимназией.
4.13.Контроль за качеством питания обучающихся ГПД осуществляет директор гимназии.
4.14.Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в гимназии используются учебные кабинеты, рекреации, спортивные площадки, физкультурный и актовые залы, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.
4.15.Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинским работником гимназии в пределах своих должностных обязанностей.
4.16.Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников ГПД и храниться в определенном месте.
4.17.По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанников для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

5.Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

5.1.Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются уставом гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и Положением.
5.2.Директор гимназии, заместитель директора по УВР несут ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивают охрану жизни и здоровья воспитанников, организуют горячее питание и отдых обучающихся, утверждают режим работы ГПД, организуют методическую работу воспитателей, осуществляют контроль за состоянием работы в ГПД.
5.3.Воспитатель ГПД
5.3.1.Воспитатель ГПД несет персональную ответственность за:
-жизнь, здоровье и безопасность обучающихся во время нахождения в ГПД;
-качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
-соблюдение прав и свобод ребенка;
-правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.
5.3.2.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего распорядка гимназии, приказов директора гимназии и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, воспитатель ГПД несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
5.3.3.За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка воспитатель ГПД может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3.4.За нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности воспитатель ГПД привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
5.3.5.За виновное причинение гимназии или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель ГПД несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством.
5.4.Воспитатели ГПД обязаны:
-планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в ГПД с учетом специфики требований ФГОС НОО;
-создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учетом специфики требований ФГОС НОО;
-проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
-организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;
-своевременно оформлять школьную документацию.
5.5.Родители обучающихся, посещающих ГПД, обязаны:
-оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении школьников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
-помогать в организации досуга обучающихся.
5.6.Родители несут ответственность за:
-своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
-внешний вид обучающегося, требуемый локальным нормативным актом гимназии;
-воспитание своих детей;
-занятия в системе внеурочной работы;
-своевременный уход детей из гимназии до 18.30 в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители, по заявлению.
5.7.Обучающиеся обязаны:
-соблюдать устав гимназии;
-бережно относиться к имуществу гимназии;
-соблюдать правила поведения в гимназии;
-выполнять требования работников гимназии по соблюдению правил внутреннего распорядка;
-предупреждать воспитателя об уходе из ГПД в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).
5.8.Обучающиеся имеют право на:
-получение дополнительного образования по выбору;
-свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6.Делопроизводство ГПД
6.1.К документам ГПД относятся:
-план работы ГПД;
-должностная инструкция воспитателя ГПД;
-журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
-ежедневные планы;
-заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД;
-списки воспитанников ГПД;
-журнал посещаемости обучающимися внеклассных и внеурочных занятий.

6.2.Воспитатели ГПД предоставляют отчет о проделанной работе один раз в конце учебного года, информацию по мере необходимости и запросу администрации гимназии.
6.3.Воспитатели ГПД отвечают за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведут установленную документацию, отвечают за посещаемость ГПД обучающимися.

7.Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

7.1.При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуг по присмотру и уходу за детьми:
-организация питания (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся;
-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, спортивных минуток и отдыха детей;
-организация самоподготовки (подготовка домашних заданий);
-организация занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

8.1.Финансово-экономические условия предоставления услуг 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».
8.2.Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 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».
8.3.Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора гимназии.

9.Заключительные положения

9.1.Положение является локальным нормативным актом гимназии, принимается на Педагогическом совете гимназии, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом директора гимназии.
9.2.Изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
9.3.Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. Положения.
9.4.После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.