

ПРИНЯТО

Советом Образовательного учреждения
ГБОУ СОШ № 692
Калининского района
Санкт-Петербурга

от 09.06. 2021

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директор ГБОУ СОШ № 692
Калининского района
Санкт-Петербурга

_____ Н.Н. Шатохина

приказ № 78 от 11.06.2021

С учетом мнения Совета родителей
09.06.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продленного дня (ГПД)

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной школы № 692

Калининского района Санкт – Петербурга

Санкт –Петербург
2021

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 692 Калининского района Санкт – Петербурга (далее – ГПД, ОО) регламентирует деятельность групп продленного дня в образовательной организации. определяет цели и задачи, порядок комплектования.

1.2. Нормативная база:

Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"

Федеральный закон "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24.07.1998 № 124-ФЗ

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»,

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

Письмо Роспотребнадзора от 08.05.2020 № 02/8900-2020-24 "О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций"

(вместе с "МР 3.1/2.4.0178/1-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19. Методические рекомендации")

Письмо Роспотребнадзора N 02/16587-2020-24, Минпросвещения России № ГД-1192/03 от 12.08.2020 "Об организации работы общеобразовательных организаций"

Письмо Министерства образования и науки РФ от 24.09.2014 № 08-1346 “О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня”

1.3. ГПД открываются и количественно формируются по запросам родителей (законных представителей) учащихся.

1.4. Финансирование ГПД осуществляется из средств бюджета Санкт-Петербурга, выделенных ОО на исполнение государственного задания. Предоставление данной услуги осуществляется ОО на бесплатной основе.

1.5. При осуществлении присмотра и ухода в ОО в группах продленного дня должны быть созданы условия, включающие организацию полдника и прогулок для всех учащихся, либо полдника, прогулок и дневного сна для детей первого года обучения. Услуга присмотра и ухода в ГПД может осуществляться на платной основе (учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает плату, взимаемую с

родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер), если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. В случае, если присмотр и уход за ребенком в ОО, оплачивает учредитель (при принятии соответствующего решения на региональном уровне, оформленного нормативным документом), родительская плата не устанавливается. На оказание данной услуги с родителями (законными представителями) ОО заключает договор.

1.6. Общий график работы ГПД: с 12.00. до 18.30, с сентября по май.

1.7. Помещения ГПД размещаются в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации.

1.8. Время пребывания учащегося в ГПД определяется его родителями (законными представителями) в заявлении на зачисление в рамках графика работы ГПД.

2. Цели и задачи ГПД.

2.1. ГПД создается в целях оказания помощи семье в организации проведения времени ребенка после уроков в сопровождении педагога – воспитателя в образовательных условиях (воспитание, обучении навыкам самостоятельности, организация выполнения самоподготовки по учебному материалу и проч.), с целью обеспечения дифференцированной педагогической поддержки различных категорий учащихся, ускорению их адаптации к условиям образовательного процесса в ОО, а также в целях профилактики безнадзорности и правонарушений среди учащихся младшего школьного возраста.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания учащихся в ОО при возникновении в семье обстоятельств, при которых не могут быть обеспечены условия со стороны семьи в организации своевременного выполнения домашних заданий, самоподготовки, приема пищи во второй половине дня, должного контроля со стороны взрослых за малолетним ребенком;
- создание оптимальных условий для развития и закрепления учебных и творческих способностей, усиления воспитательной функции ОО;
- создание условий для качественной реализации ФГОС;
- создание условий для качественной реализации внеурочной деятельности;
- создание условий, направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся, обеспечение их безопасности во внеурочное время.

3. Порядок открытия и формирования ГПД

3.1. Открытие и формирование ГПД осуществляется на основании письменных заявлений родителей (законных представителей) учащихся ежегодно на начало каждого учебного года на 1 сентября.

Комплектование ГПД по группам может быть: класс – группа, смешанные классы из одной параллели, смешанные из 1-2 классов и 3-4 классов.

Количество учащихся в одной группе соответствует действующим на момент формирования ГПД нормативным нормам.

3.1.1. В случае возникновения неблагоприятной эпидемиологической обстановки в стране, Санкт-Петербурге и на основании соответствующего распоряжения исполнительного органа власти, Роспотребнадзора, Рособнадзора и других полномочных органов, при формировании групп исключается объединение учащихся из разных классов

в одну группу (группа комплектуется из учащихся одного класса), не допускается формирование "вечерних дежурных" групп, также исключается общение учащихся из разных групп во время перемен, в столовой и при проведении прогулок.

3.2. Открытие ГПД и списочный состав учащихся утверждается приказом директора ОО по состоянию на 1 сентября.

3.3. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест. В исключительном случае при трудной жизненной ситуации в семье учащегося, зачисление производится вне зависимости наличия вакантных мест.

3.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

- на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся;
- при пропуске учащимся без уважительной причины более 25% занятий в течение учебной четверти.

4. Организация деятельности ГПД

4.1. Деятельность ГПД регламентируется нормативными документами, указанными в п.1.2. настоящего Положения, Уставом ОО, настоящим Положением, а также режимом работы ГПД (общее и по каждой группе), расписанием работы ГПД на учебный год, (утвержденными приказом директора ОО на начало учебного года).

4.2. Руководство деятельностью ГПД осуществляет заместитель директора по учебно – воспитательной работе по начальным классам. Непосредственное руководство деятельностью учащихся в ГПД осуществляют воспитатели в соответствии со своей должностной инструкцией, рабочей программой, инструкциями по охране труда, планами воспитательной работы. Воспитатели подчиняются заместителю директора, курирующему их работу.

4.3. В режиме дня должны обязательно предусматриваться: питание, прогулка, самоподготовка, внеурочная деятельность, занятия в системе дополнительного образования, проведение физкультурно-оздоровительных и развивающих мероприятий.

4.4. После окончания учебных занятий для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением самоподготовки организуется отдых длительностью не менее 1,5-2 часов. Основная часть этого времени отводится пребыванию на свежем воздухе. Предусмотрены прогулки:

- до обеда длительностью не менее 1 часа, после окончания учебных занятий в школе; перед самоподготовкой;
- после самоподготовки не менее 1 часа.

Место для прогулки и отдыха на свежем воздухе определено на пришкольной территории. Прогулки сопровождаются подвижными играми и физическими упражнениями. Время прогулки также зависит от погодных условий, соответствующей инструкции по охране труда и требованиям СанПиН.

Учащиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют деятельность, не связанную со значительной физической нагрузкой.

4.5. Для обеспечения максимально возможного со стороны ОО сохранения здоровой жизнедеятельности и качественной работоспособности учащихся осуществляется рациональная организация режима дня в ГПД. Реализуется сочетание различных видов деятельности.

4.6. Длительность отдельных компонентов режима в ГПД определяется дифференцировано в зависимости от возраста учащихся, количества занятий (уроки, внеурочная деятельность, занятия в системе дополнительного образования), объема

домашнего задания на следующий учебный день и проч.

4.7. При выполнении самоподготовки обучающимися (домашних заданий, дополнительная работа с учебными темами, вызывающими трудности в освоении, другая работа по учебному материалу) следует соблюдать следующие рекомендации:

- приготовление уроков проводить в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;
- начинать самоподготовку в 15.00-16.00 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 II-III классах - 1,5 ч., в IV-V классах - 2 ч., в VI-VIII классах - 2,5 ч.;
- 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 завершении определенного этапа работы;
- проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты.

Учащимся, закончившим выполнение заданий по самоподготовке раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам или их деятельность организуется в помощь другим учащимся, как коллективная работа в паре или группе.

Время, отведенное в режиме дня на самоподготовку, не используется воспитателем на другие цели.

Внеурочная деятельность и занятия в системе дополнительного образования реализуются по отдельному расписанию.

4.8. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, ручное творчество, игры, должны составлять не более 50 минут в день для обучающихся I-II классов, не более полутора часов в день - для остальных классов. На музыкальных занятиях рекомендуется шире использовать элементы ритмики и хореографии. Просмотры телепередач и кинофильмов не следует проводить чаще двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра до 1 часа для обучающихся I-III классов и 1,5 часа - для обучающихся IV-VIII классов.

4.9. Медицинское обслуживание учащихся в ГПД обеспечивается медицинскими работниками, закрепленными за ОО.

4.10. Питание обеспечивается в рамках заключенного государственного контракта. Прием пищи осуществляется в помещении столовой ОО.

4.11. Ответственность за обеспечение безопасности жизни и здоровья учащихся профилактику несчастных случаев с учащимися во время пребывания в ГПД, возлагается на воспитателя, закрепленного за группой, и на педагогического работника, его заменяющего.

Также в обязанности воспитателя входит:

- наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.12. Инструктажи учащихся по охране труда и техники безопасности по соответствующим видам деятельности проводит воспитатель с обязательной записью в

журнале.

4.13. Обеспечение соблюдения правил личной гигиены учащимися во время пребывания в ГПД возлагается на воспитателя, закрепленного за группой. Во время объявления неблагоприятной эпидемиологической обстановки на воспитателя возлагается ответственность за неукоснительное соблюдение всех требуемых профилактических мер и стандарта безопасности (в части, касающейся) с целью максимального обеспечения нераспространения вирусных и других заболеваний в ГПД.

4.14. Воспитатель обязан иметь контактные данные родителей (законных представителей) учащихся и/или лиц, определенных родителями (законными представителями) на право общения с воспитателем по вопросам пребывания их ребенка в ГПД и/или забирать учащегося из ГПД.

4.15. Родители (законные представители) вправе разрешить своему ребенку уходить из ГПД самостоятельно, что в обязательном порядке отражается ими в личном заявлении.

4.16. Воспитатель несет ответственность в соответствии с законодательством за некачественное исполнение своих должностных обязанностей и соблюдение требований охраны труда, положений Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудового законодательства, других нормативных актов (действия и/или бездействие) в части, касающейся.

5. Документирование деятельности ГПД

5.1. Посещаемость учащихся ГПД, темы занятий, инструктажи документируются в журнале ГПД, который оформляется в соответствии с Положением о ведении журналов ГПД.

5.2. Ответственность за правильность оформления журналов ГПД и их сохранность возлагается на воспитателя. Ведение журналов и их своевременное и качественное заполнение контролируется заместителем директора по учебно – воспитательной работе по начальным классам. После завершения учебного года воспитатели сдают журналы ГПД заместителю директора.

5.3. Журналы ГПД хранятся в составе отдельного дела в делопроизводстве ОО.