

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания ГБОУ гимназии
№ 406 Пушкинского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 18.09.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ гимназии № 406
Пушкинского района Санкт-Петербурга
В.В. Штерн
Приказ № 176-п от 20.09.2023г.

С учетом мотивированного мнения совета
родителей протокол от 18.09.2023 № 2.

С учетом мотивированного мнения совета
обучающихся протокол от 18.09.2023 № 2.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ ГБОУ ГИМНАЗИИ №406 ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии №406 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).

1.2. Группы продленного дня организуются с целью формирования у воспитанников навыков и умений самостоятельно работать, ответственно выполнять домашние задания, а также для оказания практической помощи семьям в обучении, воспитании и развитии у воспитанников трудолюбия, прилежания, творческой активности и инициативности, положительного отношения к учебе. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 27 декабря 2012г. №273-ФЗ;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года № 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»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 №26 «Об утверждении СанПин 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности

по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- 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»);

- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. № 03-652 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня»);

- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2023 г. № 07-3004 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по вопросу осуществления присмотра и ухода за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами в группе продленного дня»);

- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 августа 2022 г. № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций 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 Санкт-Петербурга 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»;

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

- Уставом ОУ.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается с целью оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе с ОВЗ, инвалидностью.

2.2. 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) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД с учетом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно-эстетическое просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.);
- возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД.

3. Порядок комплектования групп продленного дня

3.1. В ОУ предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы.

3.2. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами: заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД и приказом образовательного учреждения о зачислении обучающегося в ГПД.

3.3. Заключение договора по оказанию услуг присмотра и ухода за детьми в ГПД в случае предоставления данной услуги без взимания платы не требуется.

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

3.5. Количество групп ГПД в ОУ определяется потребностью родителей (законных представителей), на основании их заявлений.

3.6. В образовательном учреждении могут быть организованы группы продленного дня с 2-часовым, 3-часовым, 4-часовым, 5-часовым или 6-часовым режимом работы.

Образовательное учреждение организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент данного образовательного учреждения. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдения требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

- не менее 2,5 кв. м на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 кв. м на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий, при этом предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы. В смешанных по составу группах продленного дня количество обучающихся с ОВЗ устанавливается из расчета не более 3 обучающихся с ОВЗ на группу (подпункт 3.4.14 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

Алгоритмом комплектования ГПД при осуществлении присмотра и ухода за обучающимися с ОВЗ и с инвалидностью включает следующие административные мероприятия:

- ознакомление администрации, воспитателя ГПД с результатами ПМПК и родителей (законных представителей) с заключениями узких специалистов внутри образовательной организации;
- консультация с родителями (законными представителями) с целью выявления склонностей и интересов учащегося;
- собеседование с обучающимся с целью выяснения его интересов и желаний;
- ознакомление родителей (законных представителей) с возможными курсами дополнительного образования и мероприятиями в рамках ГПД в самой образовательной организации и с привлечением социальных и индустриальных партнеров;

• отслеживание посещаемости и результатов, изучение обратной связи, при необходимости внесение коррективов.

3.7. Группы могут быть как смешанные (обучающиеся разных классов) так и из обучающихся одного класса. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей устанавливаются сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году: подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД в срок не позднее 1 сентября;

- издание приказа о комплектовании ГПД - не позднее 1 сентября;

- внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список - не позднее 1 сентября.

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

3.9. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии вакантных мест.

3.10. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора ОУ по заявлению родителей (законных представителей).

3.11. Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением.

3.12. За обучающимися сохраняется место в ГПД в случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения.

3.13. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов, по желанию родителей (законных представителей) продолжительность пребывания ребенка в ГПД может сокращаться (о чем родитель (законный представитель) указывает в заявлении).

3.14. Педагогический работник - воспитатель разрабатывает по согласованию с заместителем директора по УВР ОУ, курирующим работу групп продленного дня, режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий ОУ, составляет планы работы ГПД.

4. Организация работы групп продленного дня

4.1. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями по организации и режиму групп продленного дня. При разработке режима работы ГПД учитывается режим и расписание занятий внеурочной деятельности и расписание занятий по программам дополнительного образования детей образовательного учреждения.

4.2. Режим работы ГПД утверждается директором ОУ и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

4.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает: обед, организацию прогулок, игр на свежем воздухе, полдник, самоподготовку

(выполнение домашних заданий, самостоятельную, дополнительную, творческую работу по общеобразовательным программам), занятия по интересам, для обучающихся с ОВЗ - адаптационный компонент, который ориентирован на систему предупредительных мер по профилактике школьной дезадаптации, компенсацию и коррекцию индивидуальных трудностей включения в организованный учебно-воспитательный процесс. Обучающиеся ГПД могут посещать занятия внеурочной деятельностью, заниматься в различных предметных кружках и секциях, организуемых в ОУ, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

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

4.4. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных

занятий в ГПД, перед выполнением домашних заданий, организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Предусмотрены прогулки на свежем воздухе:

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

Прогулки рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями, общественно полезным трудом на участке образовательного учреждения, если он предусмотрен образовательной программой.

При неблагоприятных

природных условиях прогулка может быть заменена подвижными играми в хорошо проветриваемых помещениях ОУ (спортивный зал, рекреации).

4.5. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее, чем через 2 часа после окончания уроков и прогулки.

4.6. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-3 классах – до 1,5 часов; в 4 классах - 2 часа.

4.7. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовки) следует соблюдать следующие рекомендации:

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

- начинать самоподготовку в 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 выбора очередности 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.

Время, отведённое на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4.8. Продолжительность занятий внеурочной деятельности определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности ОУ.

4.9. Для обучающихся, посещающих ГПД, организуется питание. Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания обучающегося в ОУ. При этом интервалы между приемами пищи не должны превышать 3,5 - 4-х часов. Питание осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся и (или) за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

4.10. Плата за питание вносится родителями (законными представителями) на персональный лицевой счёт «Школьной карты» обучающегося.

4.11. 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 № 728-132 «Социальный Кодекс Санкт-Петербурга».

4.12. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в ОУ могут быть использованы учебные кабинеты, спортивный зал, 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 обучающимися.

4.13. По письменной просьбе (заявлению) родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье воспитанника после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса групп продленного дня

5.1. Руководитель ОУ (его заместитель) несет 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. Принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в ГПД, утверждает режим её работы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.2. Воспитатель ГПД назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора ОУ.

5.3. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с утверждённой должностной инструкцией.

5.4. Воспитатель ГПД обязан:

- проводить с обучающимися образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы; использовать здоровьесберегающие технологии в работе с детьми;

- обеспечивать соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня;

- организовать и контролировать самостоятельную работу воспитанников по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;

- присутствовать и принимать участие в заседаниях школьного методического объединения учителей, совещаниях, педсоветах и т.п.;

- координировать свою деятельность с работой логопедической, психологической служб;

- вести установленную документацию ГПД, заполняя соответствующее приложение АИСУ «Параграф» - журнал группы продленного дня;

5.5. Воспитатель ГПД несет ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД;

- организацию и качество воспитательной работы с обучающимися;

- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка ОУ;

- наполняемость групп продленного дня;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей,

выделенных для работы с обучающимися.

5.6. Воспитатель ГПД имеет право в пределах своей компетенции:

- выбирать формы и методы воспитательной работы с детьми и планировать ее, исходя из педагогической целесообразности;

- давать обязательные распоряжения обучающимся во время проведения занятий

ГПД;

- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки,

дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами поощрения и взысканиях;

- принимать участие в разработке учебно-воспитательной программы ОУ, в работе педагогического совета;

- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательной работы;
- повышать свою квалификацию;
- приглашать от имени ОУ родителей (законных представителей) для информирования об успехах обучающихся и нарушениях ими устава и иных локальных актов ОУ;

- на тактичное и благожелательное отношение к себе со стороны всех сотрудников ОУ и родителей (законных представителей), нераспространение конфиденциальных сведений, уважение личного достоинства.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся ГПД обязаны:

- взаимодействовать с педагогическим коллективом в установлении оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

- помогать в организации досуга обучающихся.

5.8. Родители (законные представители) обучающихся ГПД несут ответственность за:

- регулярное посещение ребенком ГПД;
- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования;
- внешний вид обучающегося, требуемый Уставом ОУ;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- обеспечение ребенка одеждой соответственно сезону и погодным условиям, для осуществления организованной прогулки на свежем воздухе в рамках работы ГПД;
- предупреждение воспитателя в ГПД о том, что забирают ребенка домой;
- за жизнь и здоровье ребенка, в случае самостоятельного ухода ребенка домой (по их письменному заявлению);
- недопущение случаев оставления ребенка в ГПД после окончания работы группы;
- представлять телефоны для оперативной связи во время пребывания обучающегося в ОУ;
- о своевременном предупреждении воспитателя в ГПД в случае непредвиденного опоздания за ребенком посредством сообщения по телефонам ОУ.

5.9. Родители (законные представители) обучающихся ГПД имеют право:

- на помощь в образовании и воспитании обучающихся;
- на информацию по всем вопросам, связанным с пребыванием ребенка в ГПД образовательного учреждения;
- на тактичное и благожелательное отношение к себе со стороны всех сотрудников ОУ, нераспространение конфиденциальных сведений, уважение личного достоинства;
- на внесение предложений по всем направлениям деятельности ГПД с целью совершенствования её работы;
- на защиту законных прав и интересов обучающегося.

5.10. Обучающиеся ГПД обязаны:

- соблюдать Устав ОУ; режим дня ГПД;
- бережно относиться к школьному имуществу; соблюдать правила поведения в ОУ и группе продленного дня;
- выполнять требования работников ОУ 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).

5.11. Обучающиеся ГПД имеют право на:

- посещение массовых мероприятий, организуемых в ОУ для обучающихся;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Управление группами продленного дня

6.1. Контроль над деятельностью в ГПД осуществляет руководитель образовательного учреждения или его заместитель (ответственность определяется приказом руководителя образовательного учреждения).

6.2. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора ОУ до начала функционирования ГПД.

6.3. ГПД открываются общеобразовательным учреждением на текущий учебный год.

6.4. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-организатор, педагог – психолог, логопед, библиотекарь, для обеспечения присмотра и ухода за обучающимися с ОВЗ и с инвалидностью тьютор и ассистент, другие педагогические работники.

6.5. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории ОУ разрешается приказом руководителя школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

7. Документы ГПД и отчетность

7.1. Документы:

- положение о ГПД;
- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости ГПД.

7.2. Воспитатели в ГПД отчитываются о проделанной работе один раз в четверть; выдают запрашиваемую информацию по мере необходимости.

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

8.1. 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 программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся».

8.2. Должность воспитателя устанавливается из расчёта одна штатная единица на группу.

8.3. При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, предъявляется справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на реабилитирующим основаниям (ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.4. 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;

- воспитателям, непосредственно осуществляющим присмотр и уход за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается норма часов педагогической работы - 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

8.5. На воспитателей, работающих в ГПД, распространяются гарантии и льготы, предусмотренные действующим законодательством РФ и Санкт-Петербурга для педагогических работников общеобразовательных учреждений.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.3. Срок действия данного положения до принятия и утверждения новой редакции.