

Принято  
решением общего собрания  
работников ГБОУ СОШ № 550  
Протокол № 6 от 26 мая 2016г  
С учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 4 от 14 мая 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СОШ № 550



Б.А. Ноткин /

Пр. 67 от 27 мая 2016 г.

## Положение

### **об оказании государственной услуги в сфере общего образования Осуществление присмотра и ухода в группах продленного дня в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №550 «Школа информационных технологий» Центрального района Санкт-Петербурга**

#### **1. Общие положения**

1.1. Данное положение является локальным правовым актом ГБОУ 550

1.2. Группа продленного дня Школы (далее - ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении, воспитании и развитии обучающихся. Деятельность ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности, и на основе безвозмездного присмотра и ухода за обучающимися.

1.3. Деятельность групп продлённого дня регламентируется:  Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  Санитарно–эпидемиологические правила и нормативы 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),  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 25.04.2013 № 1007-р «Об утверждении Отраслевых перечней государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Санкт - Петербурга в сфере образования»; письмом Министерства образования и науки РФ от 14 ноября 2014 г. N 08-ПГ-МОН-35967 “О РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЯ”, Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13 апреля 2018 г. N 1128-р “Об утверждении технологических регламентов оказания государственных услуг в сфере общего образования”, Уставом и локальными актами ОУ; Настоящим Положением.

1.4. Деятельность группы регламентируется утвержденными директором Школы режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня — не более 30 часов в неделю.

## **2. Основные задачи группы продленного дня:**

— организация пребывания обучающихся в Школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки ребенка в домашних условиях из-за занятости родителей;

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

— организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

## **3. Организация деятельности группы продленного дня (ГПД)**

3.1. Группа продленного дня создается Школой следующим образом:

3.1.1. проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в ГПД в Школе; комплектуется контингент группы обучающихся: одной параллели классов; одной ступени обучения основной школы; организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, медицинская справка об отсутствии, противопоказаний для посещения группы);

3.1.2. открывается в Школе по согласованию с отделом образования.

3.1.3. зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление из нее осуществляются приказом по Школе по добровольному письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием домашнего адреса, телефона, времени пребывания ребенка в ГПД, согласием с данным Положением;

3.1.4. издается приказ директора Школы об открытии и о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и воспитателей, работающих с группой, должностных инструкций, которые они обязаны соблюдать, определением учебных и игровых помещений;

3.1.5. ГПД работает в режиме 30 недельных часов в общеобразовательных классах. По желанию родителей (законных представителей) пребывание детей в ГПД может быть сокращено, но не более чем на 15 недельных часов (должно быть письменное заявление на имя директора Школы с обоснованием причин).

3.1.6. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

3.1.7. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года (без учета школьных каникул).

3.1.8. Функционирование ГПД может осуществляться в период школьных каникул на основании заявлений родителей (законных представителей) по согласованию с директором Школы.

#### **4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня**

4.1. Деятельность ГПД осуществляется по учебному плану, включающему в себя ежедневно:

-прогулку, активно-двигательную и физкультурно-оздоровительную деятельность -2,5 часа;

-самоподготовку, консультации по выполнению домашнего задания;

-индивидуально-коррекционные занятия;

-развивающие занятия по интересам;

-занятия в кружках по выбору и др.

4.1.1. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

в 1 -м классе со второго полугодия — до 1 часа; во 2-м — до 1,5 часа; в 3 —4-м классах — до 2 часов; в 5 — 6-м классах — до 2,5 часа.

Время, отведенное на самоподготовку, не допускается использовать на другие цели. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности школьной библиотеки.

Режим работы ГПД, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в Школе.

4.1.2. Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее двух часов, для обучающихся II ступени — не менее 1,5 часа (при соответствующих климатических условиях)

4.2. Воспитатель ГПД на основании заявления родителей (законных представителей) вправе отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования, для посещения поликлиники и т.п. на время, указанное в заявлении. Ответственность за жизнь и здоровье детей в данный промежуток времени несут родители (законные представители).

Воспитатель ГПД самостоятельно разрабатывает календарный учебный план, режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий Школы. Они должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и заместителем директора по воспитательной работе, утверждены директором Школы. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД, календарные и развернутые ежедневные образовательные планы.

4.3. В ГПД воспитанники обеспечиваются горячим питанием - обедом на финансовые средства родителей. Учредитель устанавливает правила освобождения от платы за питание детей из малообеспеченных семей или сокращение данной оплаты, а руководство школы рассматривает вопрос применительно к контингенту учащихся.

4.4. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы и другие помещения по согласованию воспитателя ГПД с заместителями директора. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД (обязан согласовать работу в данных помещениях с заместителями директора).

4.5. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками, закрепленными за Школой, в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала .

4.6. В образовательных целях к работе в ГПД воспитателем ГПД могут привлекаться другие педагогические работники по согласованию с заместителями директора Школы.

4.7. Сменная одежда, обувь, личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня.

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. Права и обязанности работников Школы относительно функционирования ГПД, воспитанников ГПД, их родителей (законных представителей) определяются Уставом Школы, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор школы (его заместители по тем вопросам, которые отражены в приказах по Школе) несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса: обеспечение педагогическими кадрами, обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников, организация горячего питания и отдыха обучающихся, утверждение режима работы ГПД, календарного плана работы, маршрутов прогулок, экскурсий ГПД за пределы территории Школы, организация методической работы воспитателей ГПД, контроль за исполнением должностных обязанностей и пунктов данного Положения воспитателем ГПД путем назначения из числа заместителей директора Школы ответственного за работу ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД непосредственно отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию группы

продленного дня (план работы, режим пребывания детей в группе, журнал ГПД и др.), отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья детей в период их пребывания в ГПД, поддерживает связь с родителями (законными представителями) обучающихся, посещающих ГПД, по вопросам их участия в образовательном процессе в ГПД.

5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

5.5. Оплата труда воспитателю ГПД производится согласно объему нагрузки, установленной при тарификации, в соответствии с требованиями должностной инструкции, в зависимости от квалификации работника с учетом фактически отработанного времени.

5.6. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность определяется приказом).