

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 124
с углубленным изучением английского языка
Выборгского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим
советом
Протокол
от «29» 08. 2023 г.
№ 1

ПРИНЯТО

С учетом мнения
совета родителей
Протокол
от «29» 08. 2023 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ
школы № 124
_____ О.В. Шувалова
Приказ
от «29» 08. 2023 г.
№ 93 ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении услуги
по присмотру и уходу за детьми в ГПД

Санкт-Петербург, 2023

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 14.07.2022 № 301-ФЗ «О внесении изменений в ст.66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10. «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- 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»;
- письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.01.2019 № 03-28-382/19-0-0 Методические рекомендации «Об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»;
- письмом Министерства Просвещения Российской Федерации от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня»).

1.2. Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) подразумевается осуществление присмотра и ухода за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а так же возможность проведения физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

1.3.Целью организации в школе ГПД является создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами.

1.4. В задачи ГПД входит:

- ✓ организация питания;
- ✓ хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- ✓ обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режим дня:
 - организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр и отдыха детей);
 - организация самоподготовки;
 - организация занятий по интересам.

2. Комплектование ГПД

2.1. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) обучающихся; документов, подтверждающих рабочую занятость родителей; документа, подтверждающего право первоочередного зачисления в группу продленного дня (справка об участии одного из родителей в СВО).

2.2. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября.

2.3. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

2.4. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

2.5. Комплектуется контингент группы из обучающихся одного класса либо параллельных классов.

2.6. Наполняемость группы продленного дня – не менее 25 человек.

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

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня.

3.2. Обучающиеся в ГПД находятся под присмотром и наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

3.3. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1,5 часов в день.

3.4. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во 2-3-м классе – до 1,5 часов;
- в 4-х классах до 2-х часов.

3.5. Во время работы ГПД педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

3.6. В ГПД сочетается двигательная активность обучающихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера (секции, кружки, занятия в системе дополнительного образования) до и после самоподготовки.

4. Управление группами продленного дня

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы. Воспитатель планирует и организует деятельность обучающихся в ГПД, осуществляет присмотр и уход за детьми, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора ГБОУ школы № 124, который:

- контролирует работу воспитателей ГПД;
- контролирует ведение документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля.

5. Права и обязанности.

5.1. Права и обязанности работников ГПД и обучающихся определяются Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Воспитатели ГПД обязаны:

- осуществлять присмотр и уход за детьми в ГПД;
- осуществлять организацию питания;
- осуществлять хозяйственно-бытовое обслуживание детей в ГПД;
- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режим дня;
- отвечать за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД с учетом специфики требований ФГОС НОО;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- проводить с обучающимися во внеурочное время внеклассные физкультурно-оздоровительные, культурные, образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.3. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

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

6. Документы ГПД

6.1. Документы:

- списки обучающихся ГПД;
- заявления родителей с прилагаемыми документами (справками);
- план воспитательной работы в ГПД;
- режим работы ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;

7. Срок действия Положения

7.1. Данное Положение действует с момента его подписания и до принятия нового Положения.