

Принято с учетом  
мотивированного мнения  
Совета родителей  
Протокол №2 от 27.08.2022

Принято с учетом  
мотивированного мнения  
Совета обучающихся  
Протокол № 3 от 27.08.2022

**ПРИНЯТО**  
На Педагогическом совете  
**Протокол №1** от 31.08.2022

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор ГБОУ школы № 253  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
имени капитана 1-го ранга  
П.И. Державина  
приказ от 31.08.2022 № 179-од

\_\_\_\_\_/Н.А. Фурсова/



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации работы групп продленного дня**  
**государственного бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**средняя общеобразовательная школа № 253**  
**Приморского района Санкт-Петербурга**  
**имени капитана 1-го ранга П.И. Державина**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продлённого дня (далее ГПД) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 253 Приморского района Санкт-Петербурга имени капитана 1-го ранга П.И. Державина (далее-ОУ). ГПД дня организуются в целях социальной защиты воспитанников и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 14.07.2022) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу);

- Федеральным законом от 14.07.2022 № 301-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона об образовании в РФ» (ст.66 пункт 7.1);

- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее – СП 2.4.3648-20);

- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (далее - СанПиН 1.2.3685-21);

- Приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 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 Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014 г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня»;

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;

- ФГОС НОО;

- Уставом учреждения.

1.3. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом образовательной организации. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия. (часть 7.1 введена ФЗ от 14.07.2022 № 301-ФЗ).

1.4. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

## **2. Порядок комплектования и организация деятельности.**

2.1. Школа организует ГПД для обучающихся 1-4 классов с 01 сентября по 25 мая текущего года. Группы могут быть класс-группа, смешанные; при необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

2.2. Контингент ГПД формируется школой следующим образом:

\* проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;

\* организуется сбор необходимой документации (заявление родителей (законных представителей) до 01 сентября текущего учебного года;

\* не позднее 1 сентября текущего учебного года издается приказ директора о функционировании группы продленного дня с указанием наполняемости ГПД, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определением помещений под ГПД.

2.3. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление из ГПД осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей).

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

3. Организация образовательной деятельности в ГПД

3.1. Предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется без взимания платы. Правоотношение на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД;
- приказом директора школы о зачислении обучающегося в ГПД.

3.2. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД. При разработке режима работы ГПД учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, расписание занятий внеурочной деятельности и расписание занятий по программам дополнительного образования детей, посещающих ОДОД.

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

3.4. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

3.4.1. организация питания (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся. В школе горячее питание для воспитанников группы продленного дня организовано по «Единой карте школьника» при наличии средств на счете (вкладка «Горячее питание»). Обучающимся льготных категорий питание в группах продленного дня предоставляется в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в части предоставления на льготной основе питания в ОУ Санкт-Петербурга».

3.4.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);

3.4.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя организацию прогулок, спортивных минуток и отдыха детей;

3.4.4. проведение внеклассных занятий различной воспитательной направленности;

3.4.5. подготовка к учебным занятиям (самоподготовка);

3.4.6. организация занятий по интересам, посещение курсов ВД и занятий ОДОД, физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

3.5. 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.).

3.6. Продолжительность прогулки для обучающихся, посещающих ГПД, составляет не менее 1 часа.

3.7. Самоподготовка начинается не раньше, чем через 2 часа после окончания уроков. Предоставляется по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий, а также предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-х классах самоподготовки нет; во 2-3-х - до 1,5 часов; в 4-х классах - до 2 часов. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

3.8. В режиме групп продленного дня при самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

3.9. Родители (законные представители) вызывают ребенка с поста охраны школы из группы продленного дня в часы работы ГПД. Уведомление о вызванном воспитаннике воспитатель ГПД получает по рации.

3.10. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовые залы, читальный зал библиотеки 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.

3.11. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.12. Ведение журнала группы продленного дня обязательно и контролируется заместителем директора по УВР, курирующим работу группы продленного дня.

#### **4. Делопроизводство ГПД**

4.1. Посещение обучающихся группы продленного дня регистрируется в электронном журнале ГПД (АИС Параграф).

4.2. Электронный журнал ГПД является государственным нормативно-финансовым документом. Ведение электронного журнала ГПД является обязательным для воспитателей групп продленного дня.

4.3. Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного журнала ГПД, в актуальном состоянии является обязательным.

4.4. Пользователями электронного журнала ГПД являются: администрация школы, воспитатели ГПД, учителя начальной школы.

4.5. Внесение информации о занятии и об отсутствующих должны производиться по факту в день проведения.

4.6. В случае проведения занятия вместо основного воспитателя ГПД, факт замены должен отражаться в момент внесения учетной записи.

4.7. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора школы. Заместитель директора по УВР курирует работу групп продленного дня:

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

4.8. Воспитатели представляют отчет о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации школы.

4.9. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагоги: психолог, логопед и другие педагогические работники.

4.10. Зачисление в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора ОУ по письменному заявлению родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся).

4.11. Предельно допустимая педагогическая нагрузка воспитателя группы продленного дня - не более 30 часов в неделю.

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

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

5.2. Директор школы, заместитель директора по УВР несут ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного и воспитательного процесса, обеспечивают охрану жизни и здоровья воспитанников, организуют горячее питание и отдых обучающихся, утверждают режим работы группы, организуют методическую работу воспитателей, осуществляют контроль за состоянием работы ГПД.

5.3. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом 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;
- организовывать посещение обучающимися секций и кружков системы дополнительного образования, в том числе платных;
- систематически и своевременно оформлять школьную документацию.

5.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

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

5.5. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся;
- 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 обучающихся, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей;
- занятия в системе внеурочной работы;
- своевременный уход детей из школы до 18.00, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД.

5.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требования работников школы 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, в том числе за счет средств родителей;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о группе продлённого дня общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.