

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей № 387 им. Н.В. Белоусова Кировского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

решением
Педагогического совета
ГБОУ Лицея № 387
им. Н.В. Белоусова
Протокол №1
От «11» января 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ
Лицея №387 имени Н.В. Белоусова
Кировского района Санкт-Петербурга
от 12 января 2021 года № 6.4



ПОЛОЖЕНИЕ

О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Лицея № 387 имени Н.В.Белоусова Кировского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Лицея № 387 им. Н.В.Белоусова Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в ГБОУ Лицее № 387 им. Н.В.Белоусова Кировского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение, лицей).

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в образовательных учреждениях регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20. Санитарные правила Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 №28;
- Приказом Минпросвещения РФ от 28.08.2020г. № 442 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 Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.01.2019 № 03-28382/19-00 (вместе с Методическими рекомендациями «Об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СПЗ.1/2.4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID -19)» и иных нормативных правовых актов.
- Уставом ГБОУ Лицея № 387 им. Н.В.Белоусова Кировского района Санкт-Петербурга, утверждённого Комитетом по образованию Кировского района Санкт-Петербурга от 16.04.2015 г. № 1752 п.

11. Организация деятельности групп продлённого дня

2.1 Функционирование групп продлённого дня осуществляется с 01 сентября по 25 мая.

2.2 Порядок создания групп продлённого дня в лицее:

- проведение социологического исследования потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня,

- комплектование контингента группы обучающихся одной ступени обучения,
- организация сбора необходимой документации (заявление родителей),
- издание приказа директора о функционировании группы продлённого дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой,
- зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

2.3 Группы продлённого дня создаются с целью удовлетворения потребности родителей (законных представителей) обучающихся в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

2.4 В лицее созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (часть 7 статьи 66 Федерального закона). *(Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в образовательных учреждениях отнесено к полномочиям учредителей (исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга) соответствующих учреждений).*

2.5 Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).

2.6 Предоставление образовательным учреждением услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы с родителей (законных представителей) обучающихся.

2.7 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. Заключение договора по оказанию услуг присмотра и ухода за детьми в ГПД не требуется.

2.8 Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора лицея на основании:

- заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
- в случае если посещаемость ниже 40% за отчетный период (четверть) без уважительной причины;
- в случае систематических нарушений режима работы ГПД, документально зафиксированных воспитателем в виде служебных и докладных.

2.9 В условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) группа продленного дня организуется для обучающихся одного класса.

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

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

3. Организация работы групп продленного дня (ГПД)

- 3.1 Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.
- 3.2 Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по программам дополнительного образования детей образовательного учреждения.
- 3.3 Пребывание обучающихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, может охватывать период времени пребывания обучающихся в лицее с 9.00 до 19.00 часов. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.4 При организации ГПД в образовательном учреждении предусматривается трехразовое питание обучающихся: завтрак - на второй или третьей перемене во время учебных занятий; обед - в период пребывания в группе продленного дня в 13 - 15 часов, полдник - в 16 - 17 часов.
- 3.5 Режим работы ГПД утверждается директором лицея и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.
- 3.6 Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков.
- 3.7 В режиме дня не предусматривается дневной сон учащихся ввиду технических особенностей здания школы (отсутствие спален).
- 3.8 Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группы продленного дня, организуется рациональный режим дня, начиная с момента прихода в лицей, широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.
- 3.9 В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры) и участия в мероприятиях эмоционального характера, во внеучебной деятельности (занятия в кружках, спортивных секциях, игры, викторины, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.) после самоподготовки.
- 3.10 Режим дня группы продленного дня и план ее работы разрабатываются воспитателем ГПД и утверждаются заместителем директора по УВР.
- 3.11 В режиме дня ГПД обязательно предусматриваются: время на питание, отдых на свежем воздухе, самоподготовка, внеучебная деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность, общественно-полезный труд), проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием, во внеурочных мероприятиях — после самоподготовки.
- 3.12 Отдых на свежем воздухе
 - Для восстановления работоспособности обучающихся, пребывающих в ГПД, после окончания учебных занятий перед выполнением домашних заданий

организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе - прогулка длительностью не менее 1 часа; после самоподготовки - в течение часа.

- Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.
- Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.
- Прогулка для обучающихся I ступени составляет не менее При температуре воздуха ниже -15 градусов С и (или) скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается (на усмотрение воспитателей). При температуре воздуха ниже -20 градусов С и (или) скорости ветра более 15 м/с прогулка не проводится.
- Местом для отдыха обучающихся на свежем воздухе и проведением спортивных, подвижных игр является территория лицея.
 - В непогоду подвижные игры переносятся в физкультурный зал и другие хорошо проветриваемые помещения лицея.

3.13 Самоподготовку начинается не раньше, чем через 2 часа после окончания уроков. Предоставляется по усмотрению учащихся очередность выполнения домашних заданий, а также предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-3-х - 1,5 часа; в 4-х классах —2 часа. (в ГПД лицея реализуется режим пребывания учащихся 1 класса в ГПД без выполнения домашнего задания)

- 1) Занятие обучающихся самоподготовкой- проходит в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.
- 2) При выполнении домашних заданий в группе продленного дня:
 - обучающимся предоставляется возможность самим выбрать очередность выполнения домашних заданий;
 - обучающимся рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
 - обучающимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;
 - воспитателями проводятся "физкультурные минутки" длительностью 1 - 2 минуты;
 - обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.
- 3) Воспитатель организует работу обучающихся во время самоподготовки, следит за дисциплиной, берет под свою опеку обучающихся, отстающих в учебе.
- 4) Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

3.14. В режиме групп продленного дня при самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования

при самоподготовке. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

3.15. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе лицея, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка тихие игры должны составлять не более 50 минут в день для обучающихся 1-2 классов, и не более полутора часов в день - для всех остальных классов. Просмотры телепередач и кинофильмов не следует проводить чаще двух раз в неделю с ограничением длительности до 1 часа 1-3 классы и 1,5 часа для 4 классов.

3.16. В группе продленного дня предусмотрено горячее питание обед и полдник. В лицее 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 продлённого 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».

Непосредственно в период пребывания обучающихся в ГПД предусмотрено их двухразовое питание: – обед – в 13 - 15 часов,

- полдник – в 16-17 часов.

Питание обучающихся осуществляется в столовой лицея.

3.17. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала лицея.

3.18. Внеучебная деятельность обучающихся

Формы внеучебной деятельности обучающихся в ГПД:

- чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;
- клубный час;
- общественно-полезный труд, мастерская добрых дел, и др.;
- групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России;
- разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры–драматизации, музыкальные и др.);
- занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.

3.19. Для организации различных видов деятельности обучающихся в ГПД:

- могут быть привлечены педагог-организатор, педагоги дополнительного образования, библиотекарь, родители (законные представители) обучающихся;
- могут быть использованы помещения лицея: актовый и спортивный залы.

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

3.21. Воспитатель группы продленного дня может отпускать обучающегося для занятий в платных кружках и секциях на базе лицея, посещения учебных занятий в учреждениях

дополнительного образования по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4. Ведение документации

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

4.2. Электронный журнал ГПД является государственным нормативно-финансовым документом.

4.3. Ведение электронного журнала ГПД является обязательным для воспитателей групп продленного дня.

4.4. Поддержание информации, хранящейся в базе данных Электронного журнала ГПД, в актуальном состоянии является обязательным.

4.5. Пользователями Электронного журнала ГПД являются: администрация лица, воспитатели ГПД, учителя начальной школы.

4.6. Внесение информации о занятии и об отсутствующих должны производиться по факту в день проведения. В журнале делается отметка с указанием времени в случае, если родители (законные представители) забрали воспитанника в часы работы ГПД, с обязательным уведомлением воспитателя ГПД.

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

4.8. Заместитель директора по УВР осуществляет периодический контроль (в соответствии с планом работы) над ведением электронного журнала ГПД.

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

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

5.2. Организацию работы ГПД, предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися осуществляет непосредственно воспитатель, работающий в ГПД, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, директором лица обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора лица.

5.4. Требования к квалификации воспитателя ГПД определяются должностной инструкцией в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

5.5. 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 (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

5.7. 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.

5.8. Общее руководство деятельностью ГПД, контроль за предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора лицея.

5.9. Информация о деятельности ГПД, режим работы ГПД размещаются на информационных стендах в помещениях лицея и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений в группе продленного дня

6.1. Права и обязанности педагогических работников ГБОУ Лицея № 387 им. Н.В.Белюсова, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются Уставом образовательного учреждения, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка лицея, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

6.1.1. Образовательное учреждение в лице директора лицея имеет право:

- приостанавливать работу группы продленного дня в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);
- обрабатывать персональные данные детей группы продленного дня и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

6.1.2. **Заместитель директора по АХР** несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы групп продленного дня, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

6.1.3. **Заместитель директора по УВР** осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

6.1.4. Воспитатель ГПД обязан:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД: организовывать двухразовое питание обучающихся, обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий,
 - организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;
- осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их
- развития, защиту их законных прав и интересов
- разрабатывать и вести установленную документацию ГПД.

6.1.5. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД,
- соблюдение установленного режима дня,
- состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми несут воспитатели в ГПД.

6.2. *Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся*

6.2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации лицея;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора лицея;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать лицей и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором лицея и/или воспитателем.

6.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося **обязан**:

- оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении ребенка;
- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- своевременно и в полном объеме вносить плату за питание обучающегося в ГПД;
- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;

обеспечить обучающегося:

- сменной обувью;
- спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре;
- одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
- необходимыми предметами личной гигиены.
- не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;

- подтверждать письменным заявлением на имя директора лицея дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды лицей не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- по приглашению администрации лицея и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в лицей.

6.2.3. Родители несут ответственность за:

- внешний вид обучающегося;
- за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из лицея.

6.3. Обучающийся:

6.3.1. имеет право:

- участвовать в самоуправлении группы продлённого дня;
- по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, объединения отделения дополнительного образования «Гармония» лицея;
- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

6.3.2. обязан:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся лицея; – бережно относиться к имуществу лицея;
- соблюдать режим дня ГПД.

7. Заключительные положения

7.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

7.2. Положение о ГПД принимается Педагогическим советом и утверждается директором лицея в соответствии с Уставом ГБОУ Лицея № 387 им. Н.В.Белюсова

7.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

7.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

7.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором лицея. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.