

ПРИНЯТО  
решением Педагогического Совета  
Протокол № 5 от 29.11.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 595 от 29.11.2022 г.  
Директор ГБОУ СОШ №469  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Купорова

УЧТЕЕНО  
Мнение Совета родителей обучающихся  
ГБОУ школы № 469  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 25.11.2022 № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации присмотра и ухода за детьми**  
**в группах продленного дня**  
**ГБОУ школы № 469 Выборгского района Санкт-Петербурга**  
**(новая редакция)**

## 1. Общие положения

1.1. Группы продленного дня Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 469 (далее по тексту – Образовательное учреждение) создаются с целью формирования у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы, ответственного отношения к выполнению домашних заданий, глубокого и осмысленного пополнения своих знаний, а также для оказания практической помощи семье и создания условий для осуществления присмотра, и ухода за детьми.

Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, всестороннего развития личности.

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» с изменениями, (далее - Федеральный закон);
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил «СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения",
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г в редакции от 31.07.2020 года,
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 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»;
- законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями от 09.08.2021г);
- 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»);
- методические рекомендации «Об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга», приложение к Письму Комитета по образованию от 23.01.2019 № 03-28-382/19-00.
- инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию 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».
- Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1. /2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы общеобразовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16.

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 13.07.2020 № 20 "О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне 2020-2021 годов".
- «Об организации работы общеобразовательных организаций» № 02/16587-2020-24 от 12.08.2020, ГД-1192/03 от 12.08.2020
- Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) 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).

1.4 Основными задачами создания ГПД общеобразовательного учреждения являются:

- Организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении до начала занятий по внеурочной деятельности;
- Организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей обучающихся;
- Организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия во внеклассной работе.

1.5 Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора ГБОУ школы № 469 Выборгского района Санкт-Петербурга.

## **2. Организация работы ГПД в образовательном учреждении**

2. Решение об открытии групп продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом образовательной организации.

В группе продленного дня осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

2.1 Правоотношения при осуществлении присмотра и ухода за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД,
- приказом образовательного учреждения о зачислении обучающегося в ГПД.

2.2. ГПД открываются на основании локального акта руководителя образовательного учреждения в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При комплектовании групп продленного дня следует учитывать:

- Состав семьи;
- Занятость родителей;
- Домашние условия воспитания детей и материальное обеспечение семьи;
- Успехи и трудности детей в учебе.

В первую очередь в группу продленного дня принимаются дети из семей льготных категорий (малообеспеченные, опекаемые, дети-сироты и т.д.)

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

Образовательное учреждение организует ГПД только для учащихся, включенных в контингент данного образовательного учреждения. Рекомендуемая наполняемость ГПД - 25 человек.

2.4. При организации ГПД создаются условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивается соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов:

- ГПД комплектуется из обучающихся одного класса - в целях минимизации контактов между обучающимися разных классов,
- за каждой группой закреплен отдельный учебный кабинет, смешение учащихся из разных классов и формирование «вечерних дежурных групп» не допускается,
- в отсутствие воспитанников производится сквозное проветривание кабинетов,
- строго по графику осуществляется обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек с использованием дезинфицирующих средств,
- для каждой группы составлен график посещения столовой,
- обработка обеденных столов до и после каждого приема пищи осуществляется с использованием моющих и дезинфицирующих средств, работа сотрудников пищеблока организовано с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки),
- исключено общение воспитанников из разных групп при проведении прогулок,
- в случае выявления у воспитанников признаков респираторных заболеваний осуществляется незамедлительная изоляция его до прихода родителей (законных представителей).

2.5. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД. При разработке режима работы ГПД учитывается режим и расписание занятий внеурочной деятельности и расписание занятий по программам дополнительного образования детей школы. В ОУ могут быть организованы группы с 1,5-, 3-, 4-, 5-, 6- часовым режимом работы.

2.6. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
- возможность организации дневного сна для обучающихся 1-х классов;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

2.7. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, обеспечивается рациональная организация режима дня, начиная с момента прихода в образовательное учреждение, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, включая двигательную

активность на воздухе до начала самоподготовки и участие в мероприятиях эмоционального характера после нее.

2.8. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени отводится мероприятиям на свежем воздухе. Предусмотрена прогулка перед самоподготовкой, в течение 1,5 часов в группах с 6-часовым режимом работы.

2.9. Самоподготовка учащихся (выполнение домашних или дополнительных заданий) организуется с учетом следующих рекомендаций:

- 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 4-5 классах — 2 часа;
- предоставлять по усмотрению обучающихся очередность 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.

При самоподготовке учащиеся могут использовать возможности читального зала библиотеки школы, компьютерного кабинета, физкультурного зала. Учебная и справочная литература может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть использованы индивидуальные или групповые консультации для учащихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

2.10. В образовательном учреждении организовано трехразовое питание обучающихся: завтрак — на первой или второй перемене во время учебных занятий; обед — в период пребывания на продленном дне в 13-14 часов, полдник — в 16 часов. Организация обедов и полдников осуществляется строго по графику.

2.11. В образовательной организации проводится мониторинг востребованности осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данных услуг.

2.12. В отношении учащихся зачисленных в контингент образовательного учреждения в течение учебного года заявление о зачислении в ГПД учащегося осуществляется с 1 числа месяца после подачи заявления. По решению образовательного учреждения учащийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

2.13. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением.

Обучающиеся, зачисленные в группу продленного дня обязаны посещать её регулярно, соблюдать правила поведения в образовательном учреждении. Систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины может быть основанием для инициирования процедуры отчисления из группы.

2.14 Текущая деятельность ГПД регламентируется данным Положением о ГПД, рабочей программой воспитателя ГПД и режимом дня.

2.15. Учащиеся группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях, организуемых в Отделении дополнительного образования детей гимназии, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других мероприятиях для учащихся в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) осуществляется в формате «класс-комплект», с соблюдением дополнительных требований санитарных правил СП 3.1/2.4.3598-20 от 30.06.2020 в рамках одного класса-комплекта.

2.16 По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого или по отдельной письменной договоренности с родителями.

### **3. Комплектование ГПД в образовательном учреждении.**

3.1. ГПД открываются на основании локального акта руководителя образовательного учреждения в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением помещений, режима работы группы. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. ГПД комплектуется из обучающихся одного класса – в целях минимизации контактов между обучающимися разных классов.

3.3. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектование 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.

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

3.5. В отношении обучающихся зачисленных в контингент образовательного учреждения в течение учебного года заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1 числа месяца после подачи заявления. По решению образовательного учреждения обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

3.6. Образовательное учреждение организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент данного образовательного учреждения. Наполняемость

регулируется в соответствии с производственными показателями.

3.7. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением (Приложение).

Обучающиеся, зачисленные в группу продленного дня обязаны посещать ее регулярно, соблюдать правила поведения в образовательном учреждении. Систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины может быть основанием для инициирования процедуры отчисления из группы.

3.8. Текущая деятельность ГПД регламентируется Положением о ГПД, планом работы воспитателя ГПД и режимом дня.

3.9. Воспитатель ГПД ведет журнал ГПД, в котором осуществляет учет посещаемости обучающимися ГПД. Ведение журнала группы продленного дня контролируется заместителем директора по учебной и воспитательной работе, курирующим работу группы продленного дня.

#### **4. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

4.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие мероприятия по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя: организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

4.2. Для учащихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) учащихся и (или) за счет средств бюджета Санкт-Петербурга. Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания учащегося в образовательном учреждении. Интервалы между приемами пищи не должны превышать 3,5 - 4-х часов.

4.3. Для учащихся, 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».

4.4. Родители (законные представители) учащихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД, о чем в журнале ГПД делается соответствующая отметка (с указанием времени).

#### **5. Права и обязанности участников образовательных отношений группы продленного дня**

5.1. Права и обязанности работников, занятых в группе продленного дня, и учащихся определяются Уставом образовательного учреждения, Правилами трудового внутреннего распорядка, Правилами поведения учащихся и настоящим Положением.

5.2. Директор Образовательного учреждения (его заместитель) несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и

организацию в ней образовательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся; организует горячее питание и отдых обучающихся; при необходимости принимает на работу по совместительству педагогов дополнительного образования для проведения воспитательной работы с учащимися группы; утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

5.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (в т.ч журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость занятий группы учащимися.

5.4 Воспитатель, работая в штатном режиме, неуклонно соблюдает дополнительные требования санитарных правил СП 3.1/2.4.3598-20 от 30.06.2020, меры профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

5.5. Учащиеся участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

5.6. Родители учащихся обязаны: оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

Родители несут ответственность за:

- своевременный уход детей из образовательного учреждения по окончании работы группы продленного дня, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД;
- внешний вид учащегося, соответствующий требованиям Устава образовательного учреждения;
- воспитание своих детей, за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.7. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав образовательного учреждения;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;
- соблюдать правила поведения в образовательного учреждения, в группе;
- выполнять требования воспитателей, работников Образовательного учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Учащиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

## **6.Управление группой продленного дня**

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

6.2. Ведение электронного журнала группы продленного дня обязательно и контролируется директором (заместителем директора по УВР) образовательного учреждения.



6.3. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории Образовательного учреждения должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены приказом директора образовательного учреждения.

6.4. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность каждого определяется должностной инструкцией или приказом).

6.5. Администрация образовательного учреждения прилагает усилия для организации дополнительного образования детей в рамках пребывания учащихся в группе продленного дня.

## **7. Ответственность должностных лиц, организующих деятельность ГПД**

7.1. Руководитель ОУ, заместитель директора, курирующий деятельность ГПД несут административную ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса,
- организацию горячего питания и отдыха учащихся,
- утверждение режима работы ГПД,
- организацию методической работы воспитателей,
- контроль за состоянием работы ГПД

7.2. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время проведения ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

## **8. Документация и отчетность ГПД:**

8.1. Заявления родителей (законных представителей) о намерениях посещать ГПД (приложение № 1);

8.2. Приказ об открытии ГПД на новый учебный год;

8.3. Приказ об утверждении нагрузки воспитателей ГПД;

8.4. Должностная инструкция воспитателя ГПД;

8.5. Рабочая программа воспитателя ГПД;

8.6. Электронный журнал работы ГПД;

8.7. Отчет о работе ГПД (на конец учебного года).

## **9. Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

9.1. Финансово-экономические условия предоставления присмотра и ухода за детьми в ГПД обеспечиваются в рамках «Осуществления 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».

9.2. 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 учащимися с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается норма часов педагогической работы - 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

