

## ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников  
ГБОУ школы № 465 Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 30.01.2019 г.

## УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБОУ школы № 465  
Санкт-Петербурга



Павлова Л.А.

Приказ № 18 от 30.01.2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации работы группы продленного дня  
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
основной общеобразовательной школы № 465  
Колпинского района Санкт-Петербурга**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации деятельности групп продленного дня в ГБОУ школе № 465 Санкт-Петербурга (далее - Школа).

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 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10. «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15. «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- 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» (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»);

- 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»;
- инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию от 23.01.2019 № 03-28-382/19-0-0 «Об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Санкт - Петербурга»;
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 465 Колпинского района Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 24.10.2014 г. № 4757-р.

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).

## **2. Организация работы группы продленного дня (ГПД)**

2.1. В соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона в Школе, реализуемой программы начального общего образования, созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

2.2. В Санкт-Петербурге предоставление образовательными учреждениями услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы. 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 директора о зачислении обучающегося в ГПД. Договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД не заключается.

2.3. При организации ГПД Школа создаёт условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.4. Школа 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. В Школе могут быть организованы группы продленного дня с 3-часовым, 4-часовым, 5-часовым или 6-часовым режимом работы.

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

- организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

Организация дневного сна для обучающихся 1-х классов в школе невозможна из-за отсутствия в образовательном учреждении специальных помещений.

2.6. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, применяется рациональная организация режима дня, начиная с момента прихода в школу, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий. Рекомендуемым сочетанием видов деятельности обучающихся в ГПД является их двигательная активность на воздухе до начала мероприятий эмоционального характера (занятия



на внеурочной деятельности, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия). самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры).

2.7. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе. Предусмотрены прогулки: - до обеда, длительностью не менее 1 часа, после окончания учебных занятий в школе; - перед внеурочной деятельностью и самоподготовкой, в течение часа.

2.8. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) соблюдаются следующие рекомендации: - приготовление уроков проводится в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;

- самоподготовка начинается в 16 - 17 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности; - длительность выполнения домашних заданий ограничивается, чтобы затраты времени на выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2 - 3 классах - 1,5 часа, в 4 - 5 классах - 2 часа;

- обучающимся предоставляется возможность выбирать очередность выполнения домашних заданий, при этом рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;

- обучающимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;

- проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1 -2 минуты; - обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой зоне помещения ГПД).

2.9. При организации ГПД в Школе предусмотрено трехразовое питание обучающихся:

- завтрак - на второй перемене во время учебных занятий;
- обед - в период пребывания на продленном дне в 12.30 – 13.30 часов,
- полдник - в 15.45-16.00 (питание буфетной продукцией; «меню свободного выбора»).

2.10. При организации ГПД проводится мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данных услуг.

2.11. При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу по должности воспитателя ГПД, предъявляется справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

3.1. ГПД открываются на основании приказа директора школы 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 школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. ГПД комплектуются из обучающихся 1-4 классов.

3.3. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования 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 Школы.

3.5. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент школы 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. Школа организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент. Рекомендуемая наполняемость ГПД – не менее 20 человек.

3.7 Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении в ГПД представлена в Приложении 1 к данному Положению. Форма заявления об отчислении из ГПД (в случае досрочного прекращения посещения ГПД) представлена в Приложении 2 к данному Положению.

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

3.9. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и табель посещаемости обучающимися ГПД.

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

4.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги 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 обучающихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед, полдник). Режим питания и кратность приема пищи устанавливаются в зависимости от времени пребывания, обучающегося в школе. При этом интервалы между приемами пищи не должны превышать 3,5 - 4-х часов.

4.3. Для обучающихся, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки по обеспечению питанием и посещающих ГПД, обед предоставляется в соответствии с главой 18

Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный Кодекс Санкт-Петербурга». Полдник предоставляется за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся 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. 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. 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.

5.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в начальной школе (ответственность определяется приказом директора).

Зачислить в ГПД  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
Директор:

Директору ГБОУ школы № 465 Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью проживающей(его) по адресу:

Телефон \_\_\_\_\_ домашний \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в группу продленного дня моего ребенка

Ф.И.О. ребенка ученицу(ка) \_\_\_\_\_ класса с \_\_\_\_\_ г. до \_\_\_\_\_ г.

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

Телефон мобильный: \_\_\_\_\_ Телефон рабочий \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

Телефон мобильный: \_\_\_\_\_ Телефон рабочий \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения:

1. Посещать ГПД будет до \_\_\_\_\_ часов. 2. Забирать ребёнка из ГПД будет (указать ФИО) \_\_\_\_\_

Телефон мобильный \_\_\_\_\_

3. Если ребёнок будет уходить сам, то отпускать его в \_\_\_\_\_ часов. (По каждому случаю досрочного самостоятельного ухода ребёнка из ГПД буду предоставлять отдельное заявление).

4. Секции и кружки, посещаемые ребёнком вне школы:

5. Организация полдника (питание буфетной продукцией, «меню свободного выбора» или отказываюсь) \_\_\_\_\_

6. На что обратить внимание воспитателю:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись

Отчислить из ГПД  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
Директор:

\_\_\_\_\_

Директору ГБОУ школы № 465 Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. полностью проживающей(его) по  
адресу:

\_\_\_\_\_,

Телефон домашний \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из группы продленного дня моего ребенка

\_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. ребенка

ученицу(ка) \_\_\_\_\_ класса с \_\_\_\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ПОДПИСЬ