

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 516  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО  
Управляющий совет  
Образовательного учреждения

Протокол от 31.08.2018 №11/1

ПРИНЯТО  
с учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
протокол от 31.08.2018 №5  
и Совета обучающихся  
протокол от 31.08.2018 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор Л.В. Смирнова

Приказ от 31.08.2018г. № 131/1-у



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы группы продленного дня

Санкт-Петербург  
2018

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня (далее – ГПД) в ГБОУ СОШ № 516.

1.2. ГПД открываются с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 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».
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, Постановлением Комитета по образованию г Санкт –Петербурга от 23.01.2019 №0328- 382/19-00 «Об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях г Санкт –Петербурга», Уставом ГБОУ СОШ №516.

#### 1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в ГБОУ СОШ №516 при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации внеурочной деятельности.

#### 2. Порядок комплектования ГПД

2.1. ГБОУ СОШ № 516 открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей).

2.2. Количество ГПД в определяется:

- потребностью населения;
- санитарными нормами и условиями, созданными в ГБОУ СОШ №516 для проведения занятий, но не менее 25 человек.

2.3. Комплектование ГПД производится для обучающихся ГБОУ СОШ №516.

2.4. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по письменному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 1 к настоящему Положению). Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

2.5. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия обучающегося из учреждения.

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

- организация питания (во время учебных занятий обед в 12.30-15.00 часов, полдник в 16-17 часов);
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий), внеурочной деятельности, занятий по интересам).

#### 4. Организация деятельности ГПД

4.1. Деятельность ГПД регламентируется планом работы, утверждённым приказом директора.

4.2. Педагогический работник - воспитатель ГПД - разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий, расписания внеурочной деятельности и работы кружков и спортивных секций, составляет планы работы ГПД.

4.3. Для посещения занятий внеурочной деятельности воспитатель передаёт группу обучающихся руководителю программы в соответствии с выбором обучающихся и родителей программ внеурочной деятельности.

4.4. Работа ГПД организуется в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

4.5. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, учителя физической культуры, психологов, логопедов, социальных работников.

4.6. Продолжительность самоподготовки (ее отсутствие) в ГПД определяется классом обучения.

4.7. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой ГБОУ СОШ №516.

4.8. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой директором, в том числе создаёт благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.

4.9. Воспитатель ГПД несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их посещения ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

4.10. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- планом работы;
- режимом дня;
- приказами директора;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

4.11. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных кружках и секциях организаций дополнительного образования, в различных кружках и секциях, организуемых на ГБОУ СОШ №516, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях, посещения учебных занятий в организациях дополнительного образования (в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями (законными представителями))).

4.12. Для работы ГПД с учётом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный, актовый зал, музей «Живой край», библиотека ГБОУ СОШ №516.

## 5. Права и обязанности работников

5.1. Права и обязанности работников в ГПД определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор и его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;

- организацию горячего питания и отдыха обучающихся.

5.3. Директор утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой ГПД.

5.4. Воспитатель ГПД отвечает за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

от \_\_\_\_\_  
проживающего по  
адресу: \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас зачислить мою (моего) дочь (сына)

\_\_\_\_\_ ,  
ученика (цу) \_\_\_\_\_ класса в группу продлённого дня с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

1. Режим полного дня (до 6- часов пребывания);
2. Режим кратковременного пребывания (до 4-х часов пребывания);

#### Сведения о родителях (законных представителях)

	Мать	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Контактные телефоны		

#### Дополнительные сведения:

1. Посещать ГПД учащийся будет до \_\_\_\_\_ часов.
2. Забирать учащегося из ГПД будет \_\_\_\_\_.

(указать Ф.И.О.)

3. Если учащийся будет уходить сам, то отпускать его в \_\_\_\_\_ часов.

**По каждому случаю досрочного самостоятельного ухода учащегося из ГПД обязуюсь предоставлять отдельное заявление.**

4. Секции и кружки, посещаемые ребёнком вне общеобразовательного учреждения:

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми школой, и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (-ы, -а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

Я, \_\_\_\_\_, как законный представитель

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О.

несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_   
согласие на обработку  
даю/ не даю

личных данных моего ребёнка и своих, как его родителя (законного представителя),

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи