

СОГЛАСОВАНО на педагогическом совете СОШ № 27 протокол от 30.08.2022 г. № 1	УТВЕРЖДЕНО приказом директора СОШ № 27 от 01.09.2022г. № 01-08/76-02
---	--

Положение

о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о группе продленного дня муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 27 (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 СОШ № 27.

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в СОШ № 27 регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи“»;
- постановлением главного государственного санитарного врача России 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“» (далее — СанПиН 1.2.3685-21);
- постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»
- СП 3.1/2.4.3598-20 «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)»;
- 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, направленных письмом Министерства просвещения РФ от 8 августа 2022 г. N 03-1142 "
- уставом СОШ № 27

1.3. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается СОШ № 27 с учетом мнения родителей (законных представителей) учащихся в порядке, определенном уставом образовательной организации.

1.4. В СОШ № 27 создаются условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД (ч. 7 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ с дополнениями частью 7.1 с 25 июля 2022 г. - Федеральный закон от 14 июля 2022 г. N 301-ФЗ). В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка

к учебным занятиям, а также проводятся физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.5. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.6. Предоставление СОШ № 27 услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы с родителей (законных представителей) учащихся.

1.7. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) учащегося о приеме в ГПД;
- приказом СОШ № 27 о зачислении учащегося в ГПД.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)

2.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- приказом директора СОШ № 27 о работе ГПД;
- режимом работы ГПД;
- планом работы воспитателя ГПД.

2.2. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

2.3. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) учащихся.

2.4. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по программам дополнительного образования детей СОШ № 27.

2.5. В СОШ № 27 организуются группы продленного дня с 6-часовым режимом работы при пятидневной рабочей неделе.

2.6. Пребывание учащихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, охватывает период времени пребывания учащихся в СОШ № 27 с 8.00 до 17.30 часов. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) учащихся.

2.7. При организации ГПД в СОШ № 27 предусматривается двухразовое питание учащихся:

- обед — в период пребывания в группе продленного дня в 12–13 часов;
- полдник — в 14.50-15:10 часов.

2.8. Режим работы ГПД утверждается директором СОШ № 27 и доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся.

2.9. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности учащихся, посещающих ГПД, организуется рациональный режим дня начиная с момента прихода в СОШ № 27, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.10. В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) и участия в мероприятиях эмоционального характера,

во внеурочной деятельности (занятия в кружках, спортивных секциях, игры, викторины, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.).

2.11. Режим дня ГПД и план ее работы разрабатываются воспитателем ГПД и согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим работу ГПД.

2.12. В режиме дня ГПД обязательно предусматриваются: время на питание, отдых на свежем воздухе, подготовка к учебным занятиям, воспитательная деятельность, внеучебная деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность, общественно-полезный труд), проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

2.13. Отдых на свежем воздухе

2.13.1. Для восстановления работоспособности учащихся, 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.

Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

Учащиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.

2.13.2. Местом для отдыха учащихся на свежем воздухе и проведением спортивных, подвижных игр является территория СОШ № 27.

2.13.3. В непогоду подвижные игры переносятся в физкультурный зал и другие хорошо проветриваемые помещения СОШ № 27, где организованы игровые зоны.

2.14. Самоподготовка

2.14.1. В ГПД СОШ № 27 реализуется режим пребывания учащихся:

- 1-х классов в ГПД без выполнения домашнего задания;
- 2-х классов — с подготовкой домашнего задания.

2.14.2. Занятие учащихся самоподготовкой проходит в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту учащихся.

2.14.3. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во 2-х классах — до 1,5 часов.

2.14.4. При выполнении домашних заданий в ГПД:

- учащимся предоставляется возможность самим выбирать очередность выполнения домашних заданий;
- учащимся рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного учащегося;
- учащимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершении определенного этапа работы;
- воспитателями проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1–2 минуты;
- учащимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

2.14.5. Воспитатель организует работу учащихся во время самоподготовки, следит за дисциплиной, берет под свою опеку учащихся, отстающих в учебе.

2.15. Питание

2.15.1. Непосредственно в период пребывания учащихся в ГПД предусмотрено их двухразовое питание:

- обед — в 12-13 часов;
- полдник — в 14:55-15:10 часов.

2.15.2. Питание учащихся осуществляется в столовой СОШ № 27.

2.16. Внеурочная деятельность учащихся

2.16.1. При организации внеурочной деятельности учащихся в ГПД учитывается продолжительность работы ГПД (шестичасовая).

2.16.2. В плане работы ГПД учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, планируется участие в общешкольных и/или внешкольных мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.

2.18. При организации ГПД Школа создает условия для охраны жизни и здоровья учащихся, в том числе обеспечивают соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.20. По завершении пребывания учащегося в ГПД родитель (законный представитель) учащегося забирает его из ГПД.

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

2.22. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД с табелем посещаемости обучающимися ГПД.

2.23. Администрацией СОШ № 27 создаются условия для организации деятельности ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации, туалеты. Для организации внеучебных занятий и отдыха предоставляются физкультурный зал, библиотека.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

3.1. Решение об открытии ГПД принимается директором СОШ № 27 на основании запросов родителей (законных представителей) учащихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в ГПД.

3.2. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД СОШ № 27 осуществляется мониторинг востребованности услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей) учащихся.

3.3. Количество детей в группе устанавливается СОШ № 27 индивидуально с учетом числа поданных заявлений.

3.4. ГПД комплектуется из учащихся одного класса либо параллельных классов СОШ № 27, допускается комплектование ГПД из учащихся разных классов СОШ № 27.

3.5. ГПД открываются на основании распорядительного акта (приказа) директора СОШ № 27в текущем учебном году с указанием контингента учащихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы.

Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте СОШ № 27в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей установлены сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:

- подача родителями (законными представителями) учащихся заявлений о зачислении в ГПД в срок не позднее 5 сентября;
- издание приказа о комплектовании ГПД — не позднее 1 сентября;
- внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список — не позднее 1 сентября.

3.7. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком СОШ № 27.

3.8. В отношении учащихся, зачисленных в контингент СОШ № 27в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД учащегося осуществляется со следующего числа месяца после подачи заявления.

3.9. Зачисление детей в группу продленного дня и отчисление детей из ГПД производится приказом директора СОШ № 27на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся. Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательным учреждением.

3.10. В случае длительного отсутствия учащегося по уважительной причине (санаторно-курортное лечение и др.), с 30 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней), на основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора СОШ № 27учащийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.

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:

4.1.1. организация двухразового питания (обед и полдник);

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

4.1.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:

- организация прогулок и отдыха детей;
- организация самоподготовки (подготовка к учебным занятиям);
- организация внеурочной деятельности учащихся.

4.2. Для учащихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) учащихся.

4.3. Родители (законные представители) учащихся могут забирать учащихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя 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 учащихся».
- 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 СОШ № 27, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД.
- 5.3. Требования к квалификации воспитателя ГПД определяются должностной инструкцией в соответствии с профстандартом «Специалист в области воспитания», утвержденным приказом Минтруда России от 10.01.2017 № 10н.
- 5.4. При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, предъявляется справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст. 65 ТК).
- 5.5. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.
- 5.6. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601, в том числе:
- воспитателям СОШ № 27 для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД устанавливается норма часов педагогической работы — 30 часов в неделю за ставку заработной платы.
- 5.7. 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 СОШ № 27.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

- 6.1. Права и обязанности педагогических работников СОШ № 27, родителей (законных представителей) и учащихся определяются уставом СОШ № 27, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка СОШ № 27, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и настоящим Положением.
- 6.1.1. Школа в лице директора СОШ № 27 имеет право:
- приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) учащихся;
 - 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 ГПД 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 ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья учащихся.

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 учащихся,
- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий,
- организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность учащихся;
- осуществлять индивидуальный подход к учащимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов;
- разрабатывать и вести установленную документацию ГПД: режим дня, план работы ГПД, журнал ГПД.

6.1.5. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие учащихся 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) учащихся

6.2.1. Родитель (законный представитель) учащегося имеет право:

- защищать законные права и интересы учащегося;
- в случае конфликта учащегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации СОШ № 27;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора СОШ № 27;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать СОШ № 27 и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием учащегося при условии предварительной договоренности с директором СОШ № 27 и/или воспитателем.

6.2.2. Родитель (законный представитель) учащегося обязан:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к учащемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к учащемуся;
- своевременно и в полном объеме вносить плату за питание учащегося в ГПД;
- обеспечить систематическое посещение ГПД учащимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения учащимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;
- обеспечить учащегося: сменной обувью; спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре; одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
- не приводить в ГПД учащегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других учащихся;

- подтверждать письменным заявлением на имя директора СОШ № 27 самостоятельный уход из ГПД (в эти периоды СОШ № 27 не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- по приглашению администрации СОШ № 27 и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в СОШ № 27.

6.2.3. Родители несут ответственность за:

- внешний вид учащегося;
- за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из СОШ № 27.

6.3. Права и обязанности учащихся

6.3.1. Обучающийся имеет право:

- по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, объединения отделения дополнительного образования СОШ № 27;
- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

6.3.2. Обучающийся обязан:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для учащихся СОШ № 27;
- бережно относиться к имуществу СОШ № 27;
- соблюдать режим дня ГПД.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность СОШ № 27.

7.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором СОШ № 27. При принятии Положения учитывается мнение попечительского совета в соответствии с уставом СОШ № 27.

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 СОШ № 27. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.