

**«ПРИНЯТО»**

Решением общего собрания работников  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
лицея № 373  
Московского района Санкт-Петербурга  
«Экономический лицей»  
Протокол от 30.08.2019 № 5

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом по Государственному бюджетному  
общеобразовательному учреждению  
лицею № 373  
Московского района Санкт-Петербурга  
«Экономический лицей»  
от 30.08.2019 № 139-од

Директор  И.В. Афанасьева



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации предоставления услуги по присмотру и уходу  
за детьми в группах продленного дня**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 373  
Московского района Санкт-Петербурга «Экономический лицей»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации деятельности групп продленного дня в Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 373 Московского района Санкт-Петербурга «Экономический лицей» (далее - лицей), реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ № 273);
- 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»;
- методическими рекомендациями Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга 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 ГБОУ лицей № 373 Московского района Санкт-Петербурга.

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 ФЗ № 273).

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

1.5. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания учащихся в лицее 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);
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- создание условий для организации внеурочной деятельности по ФГОС НОО во второй половине дня.

1.6. Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора лицея.

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

2.1. Предоставление лицеем услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы с родителей (законных представителей). Настоящий пункт может быть изменён только по решению учредителя лицея (в соответствии со статьей 65, частью 8 статьи 66 ФЗ № 273) закона учредитель «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. 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 по лицу о зачислении учащихся в ГПД.
- 2.3. Заключение договора по оказанию услуг присмотра и ухода за детьми в ГПД в случае предоставления данной услуги без взимания платы не требуется.
- 2.4. При организации ГПД лицей создает условия для охраны здоровья учащихся, в том числе обеспечивают соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 2.5. В лицее организуются группы продленного дня с 6-часовым режимом работы, а также группы кратковременного пребывания детей с 1- часовым режимом работы.
- 2.6. При разработке режима работы ГПД учитываются расписание занятий внеурочной деятельности и расписание занятий по программам дополнительного образования детей лицея.
- 2.7. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает организацию:
- прогулок,
  - спортивного часа и отдыха детей;
  - самоподготовки;
  - занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.
- 2.8. Для восстановления работоспособности учащихся после окончания учебных занятий в лицее перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе (при благоприятных погодных условиях).
- 2.9. При выполнении учащимися домашних заданий (самоподготовка) следует соблюдать следующие рекомендации:
- приготовление уроков проводить в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту учащихся;
  - 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 классах - 2 часа;
  - предоставлять по усмотрению учащихся очередность выполнения домашних заданий, рекомендуя при этом начинать с предмета средней трудности для данного учащегося;
  - предоставлять учащимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;
  - проводить «физкультурные минутки» длительностью 1 -2 минуты;
  - предоставлять учащимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам.
- 2.10. При организации ГПД в лицее предусмотрено трехразовое питание учащихся:
- завтрак - во время учебных занятий;
  - обед - в период пребывания на продленном дне в 13 - 14 часов;
  - полдник - в 16 – 17 часов.
- 2.11. Каждый организованный выход детей группы продлённого дня за пределы территории лицея должен быть регламентирован приказом с установлением

ответственного за сохранность жизни и здоровья учащихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории лицея должны быть утверждены приказом директора лицея.

2.12. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель группы продлённого дня может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого или самостоятельно по отдельному письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.13. Контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья учащихся осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность каждого определяется должностной инструкцией или приказом директора лицея).

2.14. Заместитель директора по УВР (начальная школа) ежегодно проводит мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся качеством данных услуг.

### **3. Комплектование ГПД в лицее**

3.1. ГПД открываются на основании приказа директора лицея в текущем учебном году с указанием контингента учащихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы.

3.2. Лицей организует ГПД только для учащихся, включенных в его контингент. Наполняемость ГПД – 25 человек.

3.3. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте лицея в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Комплектование ГПД осуществляется из учащихся параллельных классов.

3.5. Для комплектования групп устанавливаются следующие сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:

- подача родителями (законными представителями) учащихся заявлений о зачислении в ГПД в срок не позднее 1 сентября;
- издание приказа о комплектовании ГПД - не позднее 1 сентября.

3.6. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября и до окончания учебных занятий в соответствии с календарным учебным графиком лицея.

3.7. В отношении учащихся, зачисленных в контингент лицея в течение учебного года, заявление о зачислении учащегося в ГПД осуществляется с числа месяца, указанного в заявлении (при наличии вакантных мест в ГПД).

3.8. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается лицеем самостоятельно (ПРИЛОЖЕНИЕ I и ПРИЛОЖЕНИЕ II).

3.9. Текущая деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом дня и планом работы воспитателя ГПД.

3.10. Воспитатель ГПД обязан вести журнал 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 учащихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед) 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 лицее. При этом интервалы между приемами пищи не должны превышать 4-х часов.

4.3. Для обучающихся, 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 учащихся 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 воспитателя для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня устанавливается исходя из нормы часов педагогической работы - 30 часов в неделю за ставку заработной платы 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».

Форма заявления о приёме в ГПД

Директору государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения лицея № 373  
Московского района Санкт-Петербурга  
«Экономический лицей»  
Афанасьевой Ирине Викторовне

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя, законного представителя полностью)

Адрес регистрации

\_\_\_\_\_

Контактный телефон

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(Ф.И. ребенка)  
ученика (-цу) \_\_\_\_\_ класса, в группу продленного дня с \_\_\_\_\_.  
(дата)

С режимом работы группы продленного дня ознакомлен(а).

Примечание:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ II

Форма заявления о приёме в ГПД кратковременного пребывания

Директору государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения лицея № 373  
Московского района Санкт-Петербурга  
«Экономический лицей»  
Афанасьевой Ирине Викторовне

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя, законного представителя полностью)

Адрес регистрации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_,

*Ф.И. ребенка*

ученика (-цу) \_\_\_\_\_ класса, в группу продленного дня кратковременного пребывания

с \_\_\_\_\_.

дата

С режимом работы группы продленного дня ознакомлен(а).

Примечание:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи