

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБОУ школы № 131 Красносельского
района Санкт-Петербурга
Протокол от 14.06.18 № 2



С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Профсоюзного комитета ГБОУ школы
№ 131 Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 14.06.18 № 8/к

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей ГБОУ школы № 131
Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 21.04.18 № 8/к

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ школы
№ 131 Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 14.06.18 № 92-09



**Положение
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения школы № 131 Красносельского района
Санкт-Петербурга о предоставлении услуги по присмотру и
уходу за детьми в группах продленного дня**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - Положение) определяет стороны договора услуги, права и обязанности сторон, цели, принципы, задачи, порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ГБОУ школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга, школа № 131, школа) и является локальным нормативным актом школы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Уставом ГБОУ школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга на основе действующего законодательства Российской Федерации, включая федеральное законодательство об образовании, законодательство Санкт-Петербурга об образовании, а также подзаконные нормативные правовые акты и правовые акты учредителя школы.

1.3. Положение принято на неопределенный срок решением Общего собрания работников школы с учетом мнения Профсоюзного комитета школы и Совета родителей школы, утверждено и введено в действие приказом директора школы. Изменения и дополнения к Положению (новая редакция Положения) в школе № 131 принимаются (принимается) решением Общего собрания работников школы с учетом мнения Профсоюзного комитета школы и Совета родителей школы, подтверждаются и вводятся (утверждается и вводится) в действие приказом директора школы. С момента принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция Положения утрачивает свою правовую силу и является не действующим локальным нормативным актом школы.

1.4. Положение о группе продлённого дня организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее — ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД.

1.5. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается образовательной организацией, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом школы. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

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

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в ГПД при отсутствии организации свободного времени ребенка 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 пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

2.3. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД (Обучающимися в ГПД) понимается комплекс мер школы по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.3.1. Организация питания: в ГПД может быть организовано питание обучающихся.

2.3.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей - соблюдение требований к санитарному содержанию помещения(й) ГПД (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

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

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (самостоятельное приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Школа открывает ГПД по мере необходимости - по обращению с соответствующими запросами (письменными заявлениями) родителей (законных представителей) обучающихся школы.

3.2. Количество групп продленного дня в школе определяется:

- потребностью обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;
- санитарными нормами и условиями, созданными в школе для оказания этой услуги.

3.3. Комплектование ГПД производится для обучающихся ГБОУ школа № 131 в форме группы полного дня (25 часов в неделю).

3.4. Наполняемость одной группы продленного дня для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья составляет:

- для обучающихся с задержкой психического развития – не более 12 человек в группе;
- для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (1 вариант обучения) - не более 10 человек в группе;
- для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (2 вариант) - не более 5 человек в группе.

3.5. Зачисление обучающегося в ГПД осуществляется на основании заключения договора между школой и одним из родителей (законных представителей) обучающихся ГБОУ школа № 131. Заключение договора между школой и одним из родителей (законных представителей) обучающихся школы и зачисление в ГПД несовершеннолетних в течение учебного года производится только при наличии мест в ГПД.

3.5.1. Договор по оказанию услуги по присмотру и уходу за несовершеннолетним, обучающимся в ГПД заключается Заказчиком в интересах обучающегося ГБОУ школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга по адаптированным общеобразовательным программам. Договор заключается на весь период обучения несовершеннолетнего обучающегося школы в ГБОУ школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга. В правах Заказчика в период действия договора при наличии письменного уведомления Исполнителя пропускать указанные в нем периоды предоставления услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня для обучающегося в ГПД. Заказчик имеет право в период действия договора письменным уведомлением Исполнителя восстановить предоставление услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня для обучающегося в ГПД. Договор непосредственно исполняется работниками школы - воспитателями ГПД, а также педагогическими работниками и другими специалистами школы.

3.6. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4. Организация деятельности ГПД

4.1. Предоставление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется без взимания платы (за счет собственных средств образовательной организации).

4.1.1. Финансирование групп продленного дня осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется

исходя из стоимости питания в школьной столовой.

4.2. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утверждённым приказом школы, но не более 25 часов в неделю при 1 ставке воспитателя.

4.3. Воспитатель ГПД разрабатывает воспитательную программу обучающихся в ГПД с учетом расписания учебных занятий школы, расписания внеурочной деятельности, работы кружков и спортивных секций.

4.4. Для посещения обучающимися в ГПД занятий внеурочной деятельности под руководством учителей классов школы, педагогов дополнительного образования и других специалистов школы, воспитатель ГПД следит за своевременным уходом обучающихся в ГПД на занятия в соответствии с выбором Заказчика программ внеурочной деятельности, дополнительного образования и занятий коррекционной направленности.

4.5. Работа ГПД организуется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

4.6. Для проведения занятий с обучающимися в ГПД могут привлекаться специалисты школы: педагоги дополнительного образования, педагоги внеурочной деятельности, психологи, логопеды, социальные работники и другие специалисты.

4.7. Продолжительность самоподготовки в ГПД определяется классом обучения и режимом работы группы.

4.8. Питание обучающихся в ГПД осуществляется в школьной столовой.

4.9. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки — участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др).

4.10. Воспитатель ГПД несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в ГПД во время их посещения ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня. Во время дополнительных занятий (занятий внеурочной деятельности) вне группы ответственность за жизнь и здоровье детей возлагается на педагогов, организующих данные занятия.

4.11. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- приказами директора школы о работе ГПД;
- режимом работы;
- воспитательной программой воспитателя ГПД;
- другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

4.12. Обучающиеся в ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных кружках и секциях дополнительного образования детей, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся школы.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4.13. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.14. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

5. Права и обязанности

5.1. Права и обязанности работников школы и обучающихся, посещающих ГПД

определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Исполнитель имеет право:

- Проверять ход исполнения договора услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД.

- Расторгнуть в одностороннем порядке договор с Заказчиком и отчислить обучающегося в ГПД за систематическое непосещение им ГПД без уважительной причины в течение календарного месяца, за нарушение режима обучающегося в ГПД пребывания в ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания обучающегося в ГПД, указанное в заявлении Заказчика).

5.3. Исполнитель обязан:

5.3.1 В целях нормальной работы ГПД школы обеспечить:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- организацию питания и отдыха обучающихся в ГПД.

5.3.2. Обеспечить охрану жизни и здоровья обучающегося в ГПД во время его пребывания в группе продленного дня, уважать честь и достоинство ребенка.

5.3.3. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания обучающегося в ГПД.

5.3.4. Предоставить Заказчику интересующую его информацию о работе ГПД.

5.3.5. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за обучающимся в ГПД место в ГПД в случае его отсутствия в ГПД по уважительной причине.

5.3.6. В случае самовольного ухода обучающегося в ГПД обращаться в отделение полиции и незамедлительно сообщать об этом родителям (законным представителям) и работникам администрации школы.

5.4. Заказчик имеет право:

5.4.1. Защищать законные права и интересы обучающегося в ГПД.

5.4.2. В случае конфликта между Заказчиком и Воспитателем ГПД обратиться к директору школы, к заместителю директора школы по учебной или воспитательной работе, в Комиссию школы по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Конфликтную комиссию, Службу медиации школы.

5.4.3. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими присмотр и уход за детьми в ГПД.

5.4.4. Посещать школу и беседовать с воспитателем ГПД после окончания работы ГПД.

5.4.5. В случае нарушения прав обучающегося в ГПД информировать об этом директора школы и администрацию школы.

5.5. Заказчик обязан:

5.5.1. Оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении школьников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

5.5.2. Помогать в организации досуга обучающихся;

5.5.3. Подтверждать письменным заявлением в адрес Исполнителя дни недели и время пребывания обучающегося в ГПД в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в данные периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося в ГПД);

5.5.4. Незамедлительно сообщать воспитателю ГПД об изменении своего контактного телефона и места жительства

5.5.5. Нести материальную ответственность за порчу и утрату обучающимся в ГПД имущества школы и имущества других обучающихся при наличии вины обучающегося в ГПД.

5.5.6. По просьбе Исполнителя являться для беседы к должностным лицам школы.

5.5.7. Проявлять уважение к должностным лицам школы.

5.5.8. Предоставлять необходимую информацию для работы воспитателя ГПД и учета состояния здоровья обучающегося в ГПД.

5.6. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;

- внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме;
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;
- своевременный уход детей из школы, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД.

5.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к имуществу школы;
- соблюдать правила поведения в школе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

5.8. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;

- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

- за виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством;

- за правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.4. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований федеральных государственных стандартов;

- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований федеральных государственных стандартов;

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;

- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;

- своевременно оформлять документацию школы. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД. Журнал заводится на отдельно взятую группу вне зависимости от вида комплектования групп (класс-группа или сборная группа с разных классов).

6. Режим группы продленного дня

6.1. Примерный режим полной группы продленного дня:

13.00 - 13.25 - прием обучающихся в ГПД (в зависимости от количества уроков);

13.25 – 14.00 – обед;

14.00 – 15.00 – прогулка;

15.00 - 16.00 - самоподготовка, посещение обучающимися в ГПД дополнительных занятий;

16.00 - 17.00 - воспитательный час;

17.00 - 18.00 - прогулка, уход обучающихся в ГПД домой.