



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная
Ш К О Л А № 300

Центрального района Санкт-Петербурга,

191002, г. Санкт-Петербург, Большая Московская улица, д.10/1-3

Тел.: (812) 713-2582, факс: (812) 713-2582, e-mail: sch300.cent@obr.gov.spb.ru, сайт: <http://shkola300.spb.ru>

ПРИНЯТО
Педагогический совет
ГБОУ школы № 300
Центрального района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
30" августа 2021 г

С учетом мнения
совета родителей
ГБОУ школы № 300
Центрального района
Санкт-Петербурга
Протокол №1
"30" августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Ю.Б. Ильина
31 августа 2021 г.

Введено в действие приказом № 193/1
от «31» августа 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

Санкт-Петербург
2021

Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; санитарными правилами и нормами СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом школы.

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в школе.

1.2. ГПД открывается с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

1.3. Основными задачами создания ГПД являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей личности при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе класса или школы;
- обеспечение безопасного и комфортного пребывания учащихся в школе во внеурочное время;
- организация гармоничного развития личности учащегося с учетом возрастных особенностей младшего школьника, интеллекта и интересов каждого ребенка;
- создание условий для достижения оптимального уровня воспитанности учащихся;
- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий выполнения домашних заданий в семье из-за занятости родителей.

2. Порядок комплектования и организация деятельности

2.1. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора учреждения на основании заявлений родителей (законных представителей) с последующим заключением договора (Приложение 1).

2.2. Школа организует ГПД для обучающихся с наполняемостью не менее 25 человек. Группы могут состоять как из учащихся разных классов, так и из учащихся одного класса. Состав группы может меняться на основании посещения обучающимися дополнительных образовательных услуг в школе и вне ее.

2.3. Режим дня ГПД утверждается приказом директора школы. Режим работы составляется с учетом пребывания обучающихся в школе до 19:00.

2.4. Режим работы ГПД предусматривает двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера.

2.5. Недельная предельно допустимая нагрузка учащихся в ГПД - не более 30 часов

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

- организацию прогулок (в случае неудовлетворительных погодных условий воспитатель ГПД вправе заменить прогулку, по своему усмотрению, иными формами досуговой деятельности), спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию дневного сна (не менее 1 часа) для первоклассников и для ослабленных детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

2.7. Продолжительность выполнения домашних заданий определяется классом

обучения: в 1-х классах – домашние задания отсутствуют, во 2-м классе - до 1,5 часа, в 3-4-м классе - до 2 часов.

2.8. В учреждении организуется горячее питание (обед) для обучающихся за счет бюджетных средств для льготных категорий граждан и родительских средств для не льготных категорий. По желанию родителей для обучающихся, посещающих ГПД, организуется полдник за счет родительских средств.

2.9. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя в ГПД, который составляется на учебный год, утверждается директором школы и согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим работу ГПД и режимом дня. Воспитатель в ГПД ежедневно планирует различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении.

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

3. Управление группами продленного дня

3.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором.

3.2. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

3.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

3.3. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

4. Документы ГПД и отчетность

4.1. Документы:

- план учебно-воспитательной работы ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД (бумажный и/или электронный);
- ежедневные планы;
- заявления родителей о принятии в ГПД;
- договор об оказании государственной услуги в сфере общего образования

«Осуществление присмотра и ухода в группах продленного дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся» с родителями

- списки обучающихся, посещающих ГПД;

4.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по полугодиям; выдают необходимую информацию - по мере необходимости.

Договор
об оказании государственной услуги в сфере общего образования
«Осуществление присмотра и ухода в группах продленного дня в учреждениях,
реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и
среднего общего образования для всех категорий обучающихся» с родителями
(законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня

«_____» _____ 20____
 _____ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 300 Центрального района Санкт-Петербурга (в дальнейшем – ГБОУ школа № 300) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга регистрационный номер № 0399 от 22.03.2013 на срок - бессрочно и свидетельства о государственной аккредитации № 1331 от 20.07.2016, в лице директора Ильиной Ю.Б., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны, и, с другой стороны,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 дата рождения _____, СНИЛС _____,
 _____,
 проживающего _____ по _____ адресу:

-

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
 именуем _____ в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является осуществление присмотра и ухода в группах продленного дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся.

1.2. Оказание услуги осуществляется образовательной организацией на безвозмездной основе во время пребывания Обучающегося в группе продленного дня (далее – ГПД) на период с _____ года по _____ года.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Обучающегося в группу продленного дня на основании заявления Заказчика.

2.1.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, и с другими локальными документами, регламентирующими организацию и

работу группы продленного дня, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с требованиями СанПиН и условиями настоящего Договора.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья

2.1.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающийся с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.8. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.9. Предоставить Обучающемуся, посещающему ГПД, возможность посещать на базе образовательной организации дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные.

2.1.10. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.2. Родитель обязан:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому и административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы в течение 3-х дней информировать об этом Исполнителя.

2.2.3. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в ГПД или его болезни до 10.00 текущего дня.

2.2.4. Подтверждать письменным заявлением на имя директора образовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях вне образовательной организации, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды Исполнитель не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.6. Своевременно вносить плату за питание, если Обучающийся не относится к социально незащищенной категории (до 10 числа каждого месяца).

2.2.7. Нести материальную ответственность за порчу и утрату Обучающимся имущества Исполнителя и имущества других обучающихся при наличии вины.

2.2.8.

3. ПРАВА СТОРОН.

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять деятельность по организации и работе ГПД.

3.1.2. Режим работы ГПД регулируется общеобразовательной организацией самостоятельно и закрепляется локальным актом.

3.2. Родители имеют право:

3.2.1. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, и с другими документами, регламентирующими организацию и работу группы продленного дня.

3.2.2. Защищать законные права и интересы Обучающихся.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД по согласованию с директором образовательной организации или заместителем директора по УВР.

3.2.4. В случае конфликта между Родителем и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по УВР или к директору школы.

3.2.5. Посещать образовательную организацию и беседовать с воспитателем ГПД после окончания работы ГПД.

3.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья и особенностей Обучающегося.

3.2.7.

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.2. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Если Заказчик своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников Исполнителя, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора.

4.4. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения договора.

4.5. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до _____ года.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнения обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. По одному для каждой из сторон.

7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ГБОУ школа № 300 Центрального района Санкт - Петербурга 191002, Санкт-Петербург ул. Большая Московская д.10/1-3, лит. А ИНН 7825424814 /КПП 784001001 лицевой счет № 0671058 в Комитете финансов ГРКЦ ГУ Банка России по Санкт-Петербургу БИК 04403070	Заказчик (родитель или законный представитель): _____ (фамилия, имя, отчество, степень родства) Паспорт: серия № Дата выдачи _____ Кем выдан
Директор ГБОУ школы № 300 Центрального района Санкт-Петербурга Ю.Б.Ильина _____ (подпись)	Обучающийся _____ (фамилия, имя, дата рождения) Адрес места жительства: Контактные телефоны заказчика: _____ (сотовый, домашний) _____ (подпись)
МП	