

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о присмотре и уходе за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) устанавливает порядок осуществления присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня в ГБОУ школе № 25 Петроградского района Санкт-Петербурга.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 26.06.2013 № 461-83;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- ГОСТ Р 70190-2022. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги по осуществлению развивающего ухода за детьми-инвалидами;
- ГОСТ Р 52495-2005. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения;
- ГОСТ Р 53874-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Реабилитация и абилитация инвалидов. Основные виды реабилитационных и абилитационных услуг;
- ГОСТ Р 58258-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Реабилитация инвалидов. Система реабилитации инвалидов и абилитации детей-инвалидов;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 сентября 2014 г. N 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");
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. N 03-652 "О направлении рекомендаций" (вместе с "Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня");
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 8 августа 2022 г. N 03-1142 "О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

2.4. ГПД открывается приказом директора школы и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с календарным учебным графиком школы. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием школы по погодным условиям.

2.5. Набор в ГПД проводится в начале учебного года, комплектование групп осуществляется до 15 сентября текущего года. Непосредственное функционирование ГПД осуществляется со 2 сентября по 25 мая.

2.6. Наполняемость групп продленного дня:

- Обучающиеся с легкой степенью умственной отсталости – нахождение в группе продленного дня до 12 человек (включительно) одновременно.
- Обучающиеся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, тяжелыми и множественными нарушениями развития – нахождение в группе продленного дня до 8 человек (включительно) одновременно.

2.7. Режим работы групп продленного дня

ГПД функционирует пять дней в неделю в неделю, режим работы каждой группы продленного дня разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, учащиеся которых посещают данную ГПД. В ГБОУ школа № 25 организована утренняя и вечерние группы по следующему графику:

- с 8:00 до 09:00 – утренняя группа
- с 13:00 до 18:00 – группы продленного дня.

3. Оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

3.1. Обеспечение соблюдения детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, динамических пауз и отдыха детей;
- возможность организации отдыха;
- организацию самоподготовки (подготовка домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия
- обучение навыкам личной гигиены (уходу за кожей, волосами, одеждой, обувью).

3.2. Воспитатель ГПД во время обеда или полдника находится в столовой вместе с учащимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

3.3. Школа организует питание учащихся – обед (бесплатный) и полдник (за счет средств родителей (законных представителей)).

3.4. Рациональная организация режима дня включает в себя:

- двигательную активность на воздухе;
- проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий;
- информационно-просветительскую деятельность;
- адаптационный компонент, который ориентирован на систему предупредительных мер по профилактике школьной дезадаптации, компенсацию и коррекцию индивидуальных трудностей включения в организованный учебно-воспитательный процесс;
- занятия в кружках, игры, подготовку и проведение концертов самодеятельности, викторин и других мероприятий.

3.5 Воспитатель организывает деятельность в группе продленного дня в соответствии с утвержденным режимом дня и требованиями СанПиН. Во время работы ГПД обучающиеся вправе посещать занятия по внеурочной деятельности и занятиям в рамках ОДОД.

4. Обеспечение безопасности в ГПД

4.1. Воспитатель ГПД встречает учащихся в кабинете, где работает ГПД. До кабинета, где работает ГПД, учащегося сопровождает педагог, проводивший предыдущий урок, классный руководитель или дежурный педагогический работник школы.

4.2. Обучающихся, посещающих ГПД во вторую половину дня, забирают из ГПД родители (законные представители) либо доверенные ими лица. Родители (законные представители) учащегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора школы, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) учащегося своевременно доводят до воспитателя ГПД.

4.3. Учащихся, посещающих утреннюю группу продленного дня, после окончания работы группы забирает классный руководитель или воспитатель класса до 08:55.

4.4. Прием и передачу детей осуществляет воспитатель группы продленного дня с отметкой о времени ухода в соответствующем графике.

4.5. При взаимодействии с родителями (законными представителями) воспитатель должен соблюдать педагогическую этику, а также достигнутые договоренности с классным руководителем и специалистами класса о предоставляемой родителям (законным представителям) информации.

4.6. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) учеников классному руководителю заблаговременно в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом школы. В случаях, когда один из родителей (законных представителей) ученика лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать директора школы и классного руководителя об указанных ограничениях.

4.7. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает учащегося из школы.

4.8. В случаях, когда забирать учащегося из школы пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) учащегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем учащегося, при удостоверении его личности воспитатель ГПД вправе отпустить учащегося при наличии письменного заявления родителя (в виде фотографии с личного номера) с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом школы. К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченного ими лица.

4.9. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать учащихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

4.10. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) учащегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, воспитатель ГПД уведомляет заместителя директора по о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченного ими лица.

4.11. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ГПД о невозможности своевременно забрать учащегося, а также когда воспитатель ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) учащегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель ГПД уведомляет о сложившейся ситуации заместителя директора. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) сообщает о сложившейся ситуации директору школы. Директор школы или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

5. Документы ГПД

1. Приказ об открытии ГПД на новый учебный год.
2. Списки учащихся ГПД каждого класса.
3. Заявление родителей (законных представителей) о зачислении в ГПД.
4. Режим работы ГПД.
5. Календарно-тематическое планирование, составленное на учебную четверть.
6. Ежедневное планирование работы воспитателя.
7. Журнал посещаемости ГПД учащимися.

6. Срок действия положения

Данное Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно, либо до внесения изменений.

Артём Б. Листов
Петрова А.Б.