

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

ПРИКАЗ

от 01.09.2022 г. № 05

Об утверждении Порядка осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в Муниципальных общеобразовательных организациях Волосовского муниципального района Ленинградской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9, частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.07.2022 № 301-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно – эпидемиологическими требованиями к организациям обучения и воспитания, отдыха и оздоровления детей и молодежи, с целью создания благоприятных условий для развития обучающихся, успешного освоения ими образовательных программ и оказания помощи семье в воспитании детей, организации их досуга приказываю:

1. Утвердить Порядок осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в Муниципальных общеобразовательных организациях Волосовского муниципального района Ленинградской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования согласно приложению к данному приказу.

2. Заместителю председателя Комитета образования Образцовой Л.А. довести настоящий приказ до сведения руководителей Муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета образования администрации Волосовского муниципального района.

4. Считать утратившим силу приказ от 29.05.2019 № 637 «Об утверждении положения Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Волосовского муниципального района Ленинградской области, реализующих образовательные программы начального, основного и среднего общего образования»

5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета образования

Л.А. Образцова (881373) 2-21-13



Н.В. Симакова

**Порядок осуществления присмотра и ухода за детьми в группах
продленного дня в Муниципальных общеобразовательных
организациях Волосовского муниципального района
Ленинградской области, реализующих образовательные программы
начального общего, основного общего и среднего общего образования**

I. Общие положения

1.1. Порядок осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в Муниципальных общеобразовательных организациях Волосовского муниципального района Ленинградской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок), разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Федеральным законом от 14.07.2022 № 301-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. При организации присмотра и ухода за детьми в ГПД учитываются требования санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2, и санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (далее - СанПиН и СП).

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Группы продленного дня (далее - ГПД) открываются в Муниципальных общеобразовательных организациях (далее – общеобразовательная организация) по согласованию с Комитетом образования, в соответствии с муниципальным заданием, в целях осуществления присмотра и ухода за детьми, социальной защиты обучающихся, обеспечения помощи семье в обучении и воспитании детей.

1.5. Основными задачами ГПД являются:

организация пребывания обучающихся в общеобразовательных организациях при отсутствии условий соблюдения обучающимися режима дня, в том числе организации подготовки к учебным занятиям, в домашних условиях;

создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей обучающихся, их воспитания;

создание условий для укрепления здоровья обучающихся и привития им навыков личной гигиены.

1.6. Финансирование ГПД общеобразовательных организаций осуществляется за счет средств муниципального бюджета в пределах средств, предусмотренных в бюджете Волосовского муниципального района на эти цели.

1.7. Настоящий Порядок распространяется на Муниципальные общеобразовательные организации, подведомственные Комитету образования.

1.8. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся при изменении законодательства.

II. Порядок комплектования ГПД

2.1. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней принимается общеобразовательной организацией, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся, в порядке, определенном уставом общеобразовательной организации.

2.2. Количество групп продленного дня в образовательных организациях определяется:
потребностью населения;
санитарными нормами и условиями, созданными в учреждении для проведения занятий.

2.3. Комплектование ГПД производится для обучающихся общеобразовательных организаций:
одного класса;
одной параллели классов;
одного уровня обучения.

При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

2.4. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется распорядительным актом общеобразовательной организации на основании письменных заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на начало текущего учебного года.

2.5. Конкретные обязательства общеобразовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД могут быть регламентированы договором между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организацией с учетом СанПиН и СП, по форме, утвержденной локальным нормативным актом общеобразовательной организации

2.6. Рекомендуемая наполняемость ГПД - не более 25 человек, для детей с ограниченными возможностями здоровья - не более 15 человек.

2.7. Зачисление в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест.

2.8. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется распорядительным актом общеобразовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, выбытия обучающегося из общеобразовательной организации.

III. Организация работы ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:
настоящим Порядком;

локальным нормативным актом общеобразовательной организации, регламентирующим организацию деятельности ГПД;

режимом работы;

приказами (распоряжениями) по общеобразовательной организации о работе ГПД;

должностными обязанностями воспитателя ГПД;

планом воспитательной работы;

санитарным нормами и требованиями;

другими документами, обеспечивающими организацию работы ГПД.

3.2. Режим работы ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий, внеурочной деятельности и работы кружков, спортивных секций, студий, клубов по интересам и утверждается распорядительным актом общеобразовательной организации.

3.3. Курсы внеурочной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня образования являются частью основных общеобразовательных программ и не могут быть реализованы в ГПД.

3.4. Продолжительность работы ГПД – 3 – 6 часов в день. Возможны изменения, в зависимости от запросов родителей и условий, имеющих в общеобразовательной организации.

3.5. Питание воспитанников ГПД осуществляется в школьной столовой.

3.6. Медицинское обслуживание обучающихся, посещающих ГПД, обеспечивается медицинскими работниками согласно договору, заключенному общеобразовательной организацией с ГБУЗ ЛО «Волосовская межрайонная больница».

3.7. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД.

3.8. В ГПД могут осуществляться следующие виды деятельности: присмотр и уход за детьми, их воспитание, подготовка к учебным занятиям, физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

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

организацию полдника и прогулок для всех учащихся;

организацию полдника, прогулок и дневного сна для детей первого года обучения;

организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий).

3.10. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения согласно санитарным нормам: объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): для 2-3-х классов – 1,5 часа; 4-5-х классов – 2 часа, 6-8-х классов – 2,5 часа, 9-11-х классов – 3,5 часа.

3.11. Приготовление уроков проводится в закрепленном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.

3.12. При проведении самоподготовки проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1 – 2 минуты.

3.13. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД педагогов дополнительного образования.

IV. Права и обязанности работников

- 4.1. Права и обязанности работников ГПД определяются Уставом общеобразовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка для обучающихся общеобразовательной организации и настоящим Порядком.
- 4.2. Директор общеобразовательной организации и его заместители несут ответственность за:
- создание необходимых условий для работы ГПД;
 - организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
 - охрану жизни и здоровья обучающихся.
- 4.3. Директор:
- 4.3.1. распорядительным актом общеобразовательной организации утверждает списочный состав, режим работы, план работы ГПД;
 - 4.3.2. организует контроль за работой ГПД.
 - 4.3.3. организует мониторинг востребованности деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также удовлетворенности родителей (законных представителей).
 - 4.3.4. организует регулярную разъяснительную работу с педагогическими работниками и родительской общественностью по вопросам осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.
 - 4.3.5. обеспечивает оперативное размещение информации об организации присмотра и ухода за детьми в ГПД на официальном сайте общеобразовательной организации в информационно-коммуникационной сети "Интернет".
- 4.4. Заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе организуют методическую работу с воспитателями ГПД.
- 4.5. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с локальными нормативными актами общеобразовательной организации, создает благоприятные условия для соблюдения режима дня воспитанниками, выполнения домашних заданий, личностно - ориентированного развития.
- 4.6. Воспитатель ГПД разрабатывает режим занятий обучающихся, составляет план воспитательной работы ГПД и предоставляет на утверждение директору общеобразовательной организации.
- 4.7. Воспитатель ГПД отвечает за:
- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
 - посещаемость обучающимися ГПД;
 - охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
 - соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня;
 - систематическое и своевременное ведение документации ГПД.