



АДМИНИСТРАЦИЯ
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 372 Московского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 372 Московского района Санкт-Петербурга)
Витебский пр., д.73, корп.2, Санкт-Петербург, 196233

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы №372
Московского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2023

ПРИНЯТО

с учётом мнения Совета родителей
ГБОУ школы №372
Московского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

с учётом мнения Совета обучающихся
ГБОУ школы №372
Московского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школа №372
Московского района Санкт-Петербурга
_____ Т.В. Таланова
Приказ № 142-од от 31.08.2023

Таланова
Татьяна
Валерьевна

Подписано цифровой подписью:
Таланова Татьяна Валерьевна
DN: cn=Таланова Татьяна
Валерьевна, o=ГБОУ школа №372
Московского района Санкт-
Петербурга, ou=директор,
email=school372@mail.ru, c=RU

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 372
Московского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о группе продленного дня в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 372 Московского района Санкт-Петербурга (далее — Положение) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее — ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 372 Московского района Санкт-Петербурга (далее — Школа).

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в Школе регламентируется следующими документами:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»;
- ✓ Постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"»;

- ✓ Постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»;
- ✓ 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, направленными письмом Минпросвещения от 08.08.2022 № 03-1142;
- ✓ Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня, направленными письмом Минпросвещения от 10.04.2023 № 03-652;
- ✓ Уставом ГБОУ школы № 372 Московского района Санкт-Петербурга.

1.3. Основные понятия:

Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

Просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. ГПД в Школе создаются с **целью** оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся до или после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.5. Основными задачами ГПД являются:

- ✓ организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- ✓ создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- ✓ организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- ✓ организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД с учетом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно-эстетическое просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.);
- ✓ возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД.

1.6. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, проводятся физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.7. В Школе создаются необходимые условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

1.8. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД для родителей является бесплатной.

1.9. Оплата питания в школьной столовой во время ГПД производится за счет средств родителей, за исключением обучающихся льготных категорий.

2. Организация работы групп продленного дня (ГПД)

2.1. Школа открывает группы продленного дня по результатам мониторинга родителей (законных представителей) по востребованности данной услуги и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД.

2.2. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

✓ заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД (**Приложение 1**);

✓ договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД; (**Приложение 2**)

✓ приказом Школы о зачислении обучающегося в ГПД.

2.3. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

✓ настоящим Положением;

✓ приказами директора Школы о работе ГПД;

✓ режимом работы ГПД.

2.4. Школа организует ГПД для обучающихся 1–4-х классов.

2.5. Группы могут быть: класс-группа, смешанные (разные классы одной параллели), смешанные (разновозрастные).

2.6. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте Школы.

2.7. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком Школы.

2.8. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление обучающихся осуществляется приказом директора Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается Школой.

2.10. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД с учетом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов.

2.11. Группы продленного дня организованы во второй половине дня.

2.12. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по программам дополнительного образования детей Школы.

2.13. Продолжительность работы групп продленного дня: до 18 ч 00 мин.

2.14. Перечень мероприятий по присмотру и уходу за детьми в ГПД:

✓ встреча детей;

✓ организационные моменты;

✓ обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня;

✓ сопровождение обучающихся для приема пищи;

✓ сопровождение на прогулке;

✓ досуговая деятельность;

✓ организация самоподготовки обучающихся;

✓ контроль за посещением детьми кружков, занятий внеурочной деятельности, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам;

- ✓ контроль за уходом обучающихся домой: отпускать обучающихся по звонку пришедших за ними в школу родителей или отпускать обучающихся домой самостоятельно при наличии заявления родителей о самостоятельном уходе домой.
- 2.15. Администрацией Школы создаются условия для организации деятельности ГПД: за ГПД закрепляются постоянные классные помещения в пределах соответствующих учебных кабинетов, включая рекреации, туалеты.
- 2.16. Выход за территорию Школы в образовательных и (или) досуговых целях осуществляется на основании распорядительного акта директора Школы с соблюдением мер безопасности, предъявляемых к проведению выездного мероприятия.

3. Направления и содержание видов деятельности

3.1. Перечень направлений реализации в ГПД образовательной, просветительской и иной развивающей деятельности:

- ✓ информационно-просветительская деятельность патриотической и нравственной направленности;
- ✓ экологическая деятельность;
- ✓ проектно-исследовательская деятельность;
- ✓ коммуникативная деятельность;
- ✓ художественно-эстетическая творческая деятельность;
- ✓ информационная культура;
- ✓ интеллектуальные марафоны;
- ✓ «Учение с увлечением!»;
- ✓ функциональная грамотность;
- ✓ профориентационная деятельность;
- ✓ спортивно-оздоровительная деятельность;

3.2. Содержание видов деятельности, осуществляемых в ГПД.

Направление деятельности ГПД	Содержание
Присмотр и уход за детьми	встреча детей; организационные моменты; обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня; сопровождение обучающихся для приема пищи; сопровождение на прогулке; досуговая деятельность; организация самоподготовки обучающихся; контроль за посещением детьми кружков, занятий внеурочной деятельности, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам; контроль за уходом детей домой
Воспитание	внеклассная деятельность; занятия воспитательной направленности; участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных календарным планом воспитательной работы
Подготовка к учебным занятиям	самоподготовка обучающихся в соответствии с санитарными правилами, в том числе выполнение домашних заданий, самостоятельная работа по ООП
Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия	дополнительное образование, в том числе посещение кружков и секций по интересам; посещение культурных мероприятий; подвижные и спортивные игры, организованные на

	<p>открытом воздухе; участие детей в общешкольных спортивных, культурных или иных мероприятиях; консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям</p>
--	--

4. Особенности режима ГПД

4.1. Режим работы ГПД разрабатывается заместителем директора по УВР, утверждается директором Школы и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

4.3. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, организуется рациональный режим дня начиная с момента прихода в Школу, широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

4.4. В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе до начала подготовки к учебным занятиям (прогулка, подвижные и спортивные игры) и участия в мероприятиях эмоционального характера, во внеурочной деятельности (спортивных секциях, игры, викторины, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.) после самоподготовки.

4.5. В режиме дня ГПД обязательно предусматриваются: время на питание, отдых на свежем воздухе, подготовка к учебным занятиям, внеучебная деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность, общественно-полезный труд), физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

4.6. По завершении пребывания обучающегося в ГПД родитель (законный представитель) обучающегося забирает его из ГПД.

4.7. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

4.8. Режим работы ГПД – **Приложение 3**

5. Отдых на свежем воздухе

5.1. Для восстановления работоспособности обучающихся, пребывающих в ГПД, после окончания учебных занятий организуется отдых длительностью не менее 1 часа. Часть этого времени (в зависимости от погодных условий) проводится на свежем воздухе. Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

5.2. Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.

5.3. Прогулки проводятся на территории Школы.

5.4. При несоответствующих погодных условиях прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

6. Подготовка к учебным занятиям

6.1. В ГПД школы реализуется режим пребывания обучающихся:

- ✓ 1-х классов в ГПД без подготовки к учебным занятиям и выполнения домашнего задания;
- ✓ 2–4-х классов — с подготовкой к учебным занятиям и выполнением домашнего задания.

6.2. Подготовка к учебным занятиям – организационная форма учебной деятельности в условиях продленного дня по выполнению домашнего задания под руководством воспитателя, в ходе которой целенаправленно формируются навыки самостоятельной работы. Организуя выполнение домашнего задания, воспитатели приучают детей к определенному порядку приготовления уроков, к рациональному и эффективному

использованию времени, к их четкому, аккуратному выполнению, к умению сосредоточенно, систематически, всегда в установленное время выполнять домашнее задание, преодолевать трудности, доводить начатое дело до конца.

6.3. Воспитательные задачи подготовки к учебным занятиям:

- ✓ Закрепить навыки самообразовательной работы;
- ✓ воспитать у обучающихся организованность, собранность и дисциплинированность, самостоятельность и прилежание;
- ✓ сформировать положительное отношение к учебе, потребность и способность своевременно и в установленный срок выполнять учебные задания.

6.4. Подготовка к учебным занятиям проходит в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.

6.5. При подготовке к учебным занятиям и выполнении домашних заданий в ГПД:

- ✓ обучающимся предоставляется возможность самим выбирать очередность выполнения домашних заданий;
- ✓ обучающимся рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- ✓ обучающимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершении определенного этапа работы;
- ✓ воспитателями проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1–2 минуты;
- ✓ обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

6.6. Воспитатель организует работу обучающихся во время подготовки к учебным занятиям, следит за дисциплиной, осуществляет индивидуальный контроль над обучающимися, испытывающими затруднения.

6.7. Во время подготовки к учебным занятиям педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

7. Питание

7.1. При организации ГПД в Школе предусматривается трехразовое питание обучающихся:

- ✓ завтрак — на первой или второй перемене во время учебных занятий;
- ✓ обед — в период пребывания в группе продленного дня в 12-13 часов;
- ✓ полдник — в 15–16 часов.

7.2. Непосредственно в период пребывания обучающихся в ГПД предусмотрено их двухразовое питание:

- ✓ обед — в 12–13 часов;
- ✓ полдник — в 15–16 часов.

7.3. Питание обучающихся осуществляется в помещении, предусмотренном для питания обучающихся Школы.

7.4. Питание обучающихся (обед), посещающих ГПД, организуется за счет средств родителей (законных представителей), за исключением льготных категорий граждан, которым горячее питание предоставляется за счет средств бюджета города Санкт-Петербурга.

Льготные категории:

- ✓ дети из многодетных семей;
- ✓ дети из малообеспеченных семей;
- ✓ дети-инвалиды;
- ✓ дети-сироты или оставшиеся без попечения родителей;
- ✓ дети участников СВО.

8. Внеучебная деятельность обучающихся

8.1. Формы внеурочной деятельности обучающихся в ГПД:

- ✓ чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;
- ✓ клубный час;

- ✓ общественно полезный труд, мастерская добрых дел и др.;
 - ✓ групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России;
 - ✓ разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры-драматизации, музыкальные и др.);
 - ✓ занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.;
 - ✓ просветительская деятельность вне рамок образовательных программ.
- 8.2. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности.
- 8.3. Для организации различных видов деятельности обучающихся в ГПД:
- ✓ могут быть привлечены педагог-организатор, музыкальный руководитель, библиотекарь, работник школьного музея;
 - ✓ помещения ГПД оснащены детскими книгами, настольными играми, спортивным инвентарем.
- 8.4. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД отпускает воспитанника для занятий внеурочной деятельностью и занятий дополнительного образования на базе Школы.

9. Управление и документация ГПД

- 9.1. Общее руководство работой ГПД осуществляет директор Школы, который отвечает за создание необходимых условий для работы ГПД, организацию питания обучающихся, их отдыха и образовательной деятельности.
- 9.2. Непосредственное руководство, организацию методической работы воспитателей и контроль за деятельностью работы ГПД осуществляет заместитель директора по ВР.
- 9.3. Контроль за организацией и качеством подготовки к учебным занятиям детей в ГПД осуществляется заместителем директора по УВР в рамках внутренней системы оценки качества образования Школы.
- 9.4. В организации ГПД принимают участие участники образовательных отношений соответствующей квалификации: заместители директора, учителя, педагоги дополнительного образования, советник директора по воспитанию, воспитатели, педагоги-организаторы, педагог-психолог, учитель-логопед, библиотекарь и т. д.
- 9.5. Ответственность за организацию работы по осуществлению информационно-просветительской деятельности патриотической, нравственной и экологической направленности в ГПД осуществляет советник директора по воспитанию. К организации информационно-просветительской деятельности патриотической, нравственной и экологической направленности в ГПД могут привлекаться учителя истории, обществознания, руководитель школьного музея, воспитатели, педагоги-организаторы.
- 9.6. Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляют воспитатели групп. Воспитатель контролирует соблюдение обучающимися режима дня, выполнение ими домашних заданий, оказывает им помощь в обучении, организации досуга и посещения объединений дополнительного образования.
- 9.7. Воспитатель ГПД своевременно заполняет журнал ГПД и контролирует посещаемость группы обучающимися.
- 9.8. Заместитель директора по ВР осуществляет контроль за работой ГПД, готовит годовой отчет о работе ГПД, вносит предложения по работе ГПД на следующий учебный год.
- 9.9. Хранение документации ГПД осуществляется с соблюдением требований к документообороту, установленному в Школе.

10. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений в ГПД

- 10.1. Права и обязанности педагогических работников Школы, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются уставом Школы, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

10.1.1. Школа в лице директора Школы имеет право:

- ✓ приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
- ✓ соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);
- ✓ обрабатывать персональные данные детей ГПД и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

10.1.2. Заместитель директора по АХР несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

10.1.3. Заместитель директора по ВР осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

10.1.4. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за организацией и качеством подготовки к учебным занятиям детей в ГПД в рамках внутренней системы оценки качества образования Школы.

10.1.5. Воспитатель ГПД обязан:

- ✓ осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД: организовывать двухразовое питание обучающихся;
- ✓ обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать подготовку к учебным занятиям;
- ✓ организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;
- ✓ осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов.

10.1.6. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- ✓ за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД;
- ✓ соблюдение установленного режима дня;
- ✓ состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;
- ✓ правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

10.1.7. Школа не несет ответственности за поломку и пропажу телефонов и других ценных вещей, принесенных обучающимся из дома.

10.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

10.2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- ✓ защищать законные права и интересы обучающегося;
- ✓ в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации Школы;
- ✓ знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- ✓ посещать Школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;

10.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- ✓ знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- ✓ обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;
- ✓ обеспечить обучающегося: сменной обувью; спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре; одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
- ✓ не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;

- ✓ подтверждать письменным заявлением на имя директора Школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды Школа не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка);
- ✓ по приглашению администрации Школы и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в Школу.

10.2.3. Родители несут ответственность:

- ✓ за внешний вид обучающегося;
- ✓ за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- ✓ за своевременным возвращением ребенка из Школы.

10.3. Права и обязанности обучающихся

10.3.1. Обучающийся имеет право:

- ✓ по выбору посещать во время ГПД занятия внеурочной деятельности, секции, занятия отделения дополнительного образования Школы;
- ✓ посещать занятия педагога-психолога, логопеда;
- ✓ получать консультации по предметам учителей;
- ✓ участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

10.3.2. Обучающийся обязан:

- ✓ соблюдать Правила внутреннего распорядка Школы;
- ✓ бережно относиться к имуществу Школы;
- ✓ соблюдать режим дня ГПД.

11. Заключительные положения

11.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

11.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы.

11.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

11.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

11.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 1

Директору Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения школа № 372
Московского района Санкт-Петербурга
Талановой Татьяне Валерьевне

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)
Адрес регистрации

Сведения о документе, удостоверяющем личность
заявителя _____

серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Контактные телефоны: _____

заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка или поступающего)
в группу продленного дня с « _____ » _____ 20__ г

Подпись _____

" _____ " _____ 20__ года

ДОГОВОР №

об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня

г. Санкт-Петербург " " 20__ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 372 Московского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем – «Исполнитель» в лице директора Талановой Татьяны Валерьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гр. _____

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя), именуемого в дальнейшем "Заказчик", законный представитель несовершеннолетнего, действующего в интересах

(фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего), именуемого в дальнейшем "Ребёнок", "обучающийся", с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем "Стороны", в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставлять услуги по присмотру и уходу за Ребёнком в группе продленного дня, (в дальнейшем – "Услуги по присмотру и уходу"):

- ✓ хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения группы продленного дня, (далее – ГПД);
- ✓ обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, которое включает:
- ✓ организацию питания, прогулок и отдыха детей;
- ✓ организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий под присмотром педагогического работника);
- ✓ организацию занятий по интересам

1.2. Услуга по присмотру и уходу предоставляется бесплатно.

1.3. Вид документа (при наличии), выдаваемого "обучающемуся" после завершения срока предоставления услуг;

Выдача документа не предусмотрена

(документ об образовании и (или) о квалификации или документ об обучении)

II. Права сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Приостанавливать работу ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании общеобразовательного учреждения, уведомив об этом заказчика в разумный срок.

2.1.2. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и ремонта в здании общеобразовательного учреждения), осуществлять замену педагогического работника.

2.1.3. Самостоятельно вносить корректировки в график и режим работы, в том числе в период адаптации Учащегося, в результате болезни обучающегося или педагогического работника.

2.1.4. Применять к обучающегося меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.5 Расторгнуть договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Заказчику за 5 (пять) дней до расторжения.

2.1.6. Отказать Заказчику и обучающемуся в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик в период его действия, допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации и настоящим договором и дающие право Исполнителю в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

2.1.7. Отчислить ребенка из ГПД на основании приказа директора общеобразовательного учреждения в случаях:

- по истечении срока действия договора;
- по заявлению Заказчика;
- при переходе в другое общеобразовательное учреждение;
- за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- за нарушение в течение месяца режима пребывания ГПД без уважительной причины (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении в договоре Заказчика).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Защищать законные права и интересы детей.

2.2.2. В случае конфликта между родителями и педагогическим работником ГПД обратиться к заместителю директора по воспитательной работе или к директору общеобразовательного учреждения.

2.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора общеобразовательного учреждения.

2.2.4. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

2.2.5. Посещать общеобразовательное учреждение и беседовать с педагогическим работником после окончания работы ГПД.

2.2.6. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, деятельности Исполнителя и перспектив ее развития, о поведении обучающегося.

2.2.7. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

2.2.8. Взаимодействовать с педагогами по всем направлениям воспитания и всестороннего развития Учащегося.

2.2.9. Вносить предложения по улучшению работы, организации и качеству предоставляемой услуги.

2.2.10. Заказчик и обучающийся, надлежащим образом исполнившие свои обязательства по настоящему договору, имеют преимущественное право на заключение договора на новый срок по истечении срока действия настоящего договора.

2.2.11. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся воспитательного процесса.

2.2.12. Расторгнуть настоящий договор досрочно, известив об этом Исполнителя за 1 день до расторжения.

2.3. Обучающийся вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся воспитательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для предоставления услуги.

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.5. Обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам деятельности образовательного учреждения.

2.3.6. Заказчик и обучающийся, надлежащим образом исполнившие свои обязательства по настоящему договору, имеют преимущественное право на заключение договора на новый срок по истечении срока действия настоящего договора.

III. Обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Осуществлять зачисление (отчисление) в группу продленного дня обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема в качестве обучающегося на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

3.1.2. Предоставлять бесплатно указанную услугу по присмотру и уходу в группах продленного дня согласно Положению о порядке предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня.

3.1.3. Создать наиболее благоприятные условия для организации деятельности ГПД, предусмотренной разделом I настоящего Договора.

3.1.4. Обеспечить обучающегося помещением для проведения занятий по самоподготовке, соответствующим санитарным и гигиеническим требованиям, оснащение помещений, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу, учебно-методическими материалами, необходимыми для проведения занятий по самоподготовке.

3.1.5. Обеспечить обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья, создать условия для укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия с учетом его индивидуальных особенностей во время работы ГПД.

3.1.6. Предоставлять заказчику до заключения договора и в период его действия достоверную информацию о себе и об оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.1.7. Сохранять за ребенком место, в случае его отсутствия по уважительной причине (болезни, карантин и в других случаях пропусков по уважительным причинам), на основании письменного заявления Родителя (законного представителя).

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.

3.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.

3.2.4. 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 своевременно информировать об этом Исполнителя.

3.2.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД (по болезни либо другим причинам), родитель уведомляет педагогического работника ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия. При отсутствии ребенка более пяти дней представлять справку из медицинского учреждения о допуске ребенка в общеобразовательное учреждение.

3.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя руководителя общеобразовательного учреждения дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды общеобразовательное учреждение не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

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

3.2.8. Представлять при поступлении и в процессе посещения ГПД обучающимся в общеобразовательное учреждение все необходимые документы, предусмотренные Исполнителем.

3.2.9. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества общеобразовательного учреждения и имущества других детей.

3.2.10. Являться для беседы в школу, по просьбе Исполнителя, при наличии претензий Исполнителя к поведению обучающегося.

3.2.12. Соблюдать правила внутреннего распорядка Исполнителя, требования учредительных документов и иных локальных нормативных актов, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, медицинскому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.2.13. Возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.14. В случае выявления заболевания у обучающегося (по заключению учреждений здравоохранения либо медицинского персонала Исполнителя) освобождать обучающегося от получения услуги.

3.2.15. Предоставлять письменное заявление для освобождения от посещений по уважительным причинам.

IV. Особые условия

4.1. В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные Заказчика и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

4.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно:

5.2.1. По соглашению сторон.

5.2.2. По инициативе Исполнителя в случаях:

- систематического непосещения ребенком ГПД без уважительной причины в течение месяца;

- нарушения правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.3. По инициативе Заказчика:

- в случае перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую общеобразовательную деятельность;

5.3. Если обучающийся своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других учащихся и работников Исполнителя, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, когда после повторного предупреждения обучающийся не устранил нарушения. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения договора.

5.4. Договор может быть изменен по соглашению сторон.

5.5. Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 календарных дней. По инициативе одной из сторон Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. 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.

VI. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемия, землетрясения, наводнения, военные действия).

6.4. Исполнитель не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей ребенка, а именно:

- мобильных телефонов;
- украшений;
- ценных вещей;
- игрушек, принесенных из дома.

VII. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует по **24 мая 2023 года**.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, подлежит применению действующее законодательство Российской Федерации.

7.3. Все изменения или дополнения к настоящему договору действительны, если они подписаны уполномоченными лицами обеих Сторон.

VIII. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

8.2. Место оказания услуг: г. Санкт-Петербург, Витебский пр., д.73, корп.2.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

IX. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
Полное наименование:	Ф.И.О. (полностью)
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 372 Московского района Санкт-Петербурга	
Юридический адрес:	Адрес места жительства:
196233, г. Санкт-Петербург, Витебский пр., д.73, корп.2	
Телефон: 8 8182 20 30 29	Телефон:
e-mail: school372@mail.ru	e-mail:
	СНИЛС:
	Паспортные данные
	Серия:
	Номер:
ИНН	Кем Выдан:
КПП	
БИК	Когда:

ОКТМО	
Директор ГБОУ школы № 372	Родитель(законный представитель) ребенка
_____ Таланова Т.В. (подпись)	Подпись _____
" ____ " _____ 20 ____ г.	" ____ " _____ 20 ____ г.

**Режим работы ГПД для обучающихся 1 классов
(действует во второй половине дня)**

Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение	Источник финансирования
Встреча детей, организационные моменты	20 мин	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Прогулка	1 час	Зона отдыха (пришкольная территория, школьный стадион)	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Обед	30 мин	Школьная столовая	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Посещение занятий внеурочной деятельности	1ч 20 мин	На базе собственной инфраструктуры школы	Учителя, библиотекарь	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Дополнительное образование	40 мин	На базе собственной инфраструктуры школы	Педагог дополнительного образования	В рамках финансирования образовательной деятельности по ДОП
Полдник	15 мин	Школьная столовая	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Досуговая деятельность Занятия воспитательной направленности	40 мин	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Подвижные игры на открытом воздухе	1 час	Зона отдыха (пришкольная территория, школьный стадион)	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)

**Режим работы ГПД для обучающихся 2-4 классов
(действует во второй половине дня)**

Вид деятельности	Продолжительность	Инфраструктура	Кадровое обеспечение	Источник финансирования
Встреча детей, организационные моменты	20 мин	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Прогулка	1 час	Зона отдыха (пришкольная территория, школьный стадион)	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Обед	30 мин	Школьная столовая	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Посещение занятий внеурочной деятельности	1ч 20 мин	На базе собственной инфраструктуры школы	Учителя, библиотекарь	В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Полдник	15 мин	Школьная столовая	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Самоподготовка (выполнение домашних заданий)	1 час	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)
Дополнительное образование	40 мин	На базе собственной инфраструктуры школы	Педагог дополнительного образования	В рамках финансирования образовательной деятельности по ДОП
Досуговая деятельность Занятия воспитательной, развивающей направленности Общешкольные мероприятия	40 мин	Кабинет ГПД	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход) В рамках финансирования образовательной деятельности по ООП
Подвижные игры на открытом воздухе	1 час	Зона отдыха (пришкольная территория, школьный стадион)	Воспитатель ГПД	ГПД (присмотр, уход)