



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ГИМНАЗИЯ № 13»

301361 Россия, Тульская область г. Алексин, ул. Ленина, д. 20

тел./факс (48753) 4-23-43 - директор

тел. (48753) 4-08-35 - секретарь

e-mail: [aleksin.gimn13@tularegion.org](mailto:aleksin.gimn13@tularegion.org)

сайт: <http://mbou13.obraleksin.ru>

Принято  
педагогическим советом  
(протокол от 31.08.2021 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ  
(Приказ от 01.09.2021 г. № 192)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – положение, ГПД) разработано в соответствии с
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
  - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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 окружающей среды обитания»;
  - Приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
  - Устава МБОУ «Гимназия № 13» (далее – гимназия)

и устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в гимназии.

- 1.2. Оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД является бесплатным.
- 1.3. Услуга по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня оказывается гимназией в целях:
- социальной защиты обучающихся;
  - помощи семье в развитии у детей самостоятельности в учебе;
  - организации занятости обучающихся гимназии до или после уроков;
  - присмотра за детьми в связи с занятостью их родителей (законных представителей);
  - профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

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

- присмотр за ребенком в период его нахождения в гимназии;
- организация и предоставление питания (обед, полдник);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение домашних заданий);
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (внеурочной деятельностью, в кружках, в спортивном зале, библиотеке и др.).

## 2. Организация деятельности ГПД

- 2.1. ГПД открываются гимназией и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в гимназии.
- 2.2. ГПД открывается приказом директора гимназии по заявлению родителей (законных представителей) и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с календарным учебным графиком гимназии. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период актированных дней.
- 2.3. Наполняемость ГПД – не более 25 человек. По возможности ГПД комплектуется из

- обучающихся одного класса либо параллельных классов гимназии. При незначительном запросе родителей (законных представителей) на открытие ГПД и при их согласии допускается комплектование ГПД из обучающихся разных классов гимназии.
- 2.4. Списочный состав обучающихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора гимназии на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся не позднее начала учебного года. Зачисление обучающихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.
  - 2.5. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в любой временной промежуток учебного года.
  - 2.6. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором гимназии.
  - 2.7. ГПД функционирует не более 30 часов в неделю. Режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, обучающиеся которых посещают данную ГПД.

### **3. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД**

- 3.1. Гимназия организует питание обучающихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей).  
Воспитатель ГПД во время обеда (полдника) находится в столовой вместе с обучающимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.
- 3.2. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории гимназии на спортивной площадке или в спортивном зале гимназии с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.
- 3.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения обучающимися домашнего задания (самоподготовка обучающихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки обучающихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку обучающихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости обучающихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».  
При самоподготовке обучающиеся могут использовать возможности читального зала библиотеки гимназии.  
Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: 2-3-й класс – до 1,5 часа, 4-й класс – до 2 часов.
- 3.4. Обучающиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в различных предметных кружках, клубах и секциях, организуемых гимназией в рамках реализации программ внеурочной деятельности и дополнительного образования, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.
- 3.5. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких обучающихся с момента выхода с территории гимназии несут родители (законные представители).
- 3.6. Педагог, организующий занятия внеурочной деятельности, дополнительного образования, обеспечивает сопровождение обучающихся, посещающих ГПД, на занятия кружков, клубов и секций, организованных гимназией.
- 3.7. Каждый организованный выход обучающихся, посещающих ГПД, за пределы территории гимназии разрешается приказом директора с установлением ответственного за жизнь и

здоровье обучающихся, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т. п.

#### 4. Требования безопасности

- 4.1. Воспитатель ГПД встречает обучающихся в кабинете, где работает ГПД. До кабинета, где работает ГПД, обучающегося сопровождает классный руководитель.
- 4.2. Обучающихся, посещающих ГПД во вторую половину дня, забирают из ГПД родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) обучающихся воспитателю ГПД заблаговременно.  
Родители (законные представители) обучающегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора гимназии, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) обучающегося своевременно доводят до воспитателя ГПД.
- 4.3. В случаях, когда один из родителей (законных представителей) обучающегося 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 проинформировать воспитателя ГПД об указанных ограничениях.
- 4.4. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из гимназии.
- 4.5. В случаях, когда забирать обучающегося из гимназии пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за обучающимся, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что обучающийся знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем обучающегося, при удостоверении его личности воспитатель ГПД вправе отпустить обучающегося.
- 4.6. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ГПД до окончания времени работы группы.
- 4.7. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) обучающегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПД не позднее времени окончания работы группы.
- 4.8. К исключительным случаям, указанным в пп 4.5, 4.7 относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:
  - транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до гимназии вовремя;
  - состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
  - иной непредвиденный в обычной жизни случай.Не относятся к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.
- 4.9. Воспитатель ГПД уведомляет заместителя директора по учебно-воспитательной работе о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица и необходимости задержаться на рабочем месте. Воспитатель ГПД может отпустить учащегося домой, если это согласовано с родителями (законными представителями) по телефону с последующим получением от них письменного разрешения.

- 4.10. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ГПД о невозможности своевременно забрать обучающегося, а также когда воспитатель ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель ГПД уведомляет о сложившейся ситуации заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) сообщает о сложившейся ситуации директору гимназии. Директор гимназии незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

### **5. Информация об услуге**

- 5.1. Информация о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД размещается на официальном сайте гимназии в сети Интернет по адресу <http://mbou13.obraleksin.ru/> , на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.
- 5.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг по присмотру и уходу несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий работу ГПД.

### **6. Контроль за деятельностью ГПД**

- 6.1. Общее руководство ГПД и методическая работа воспитателей ГПД, контроль за деятельностью ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 6.2. Воспитатель ГПД отвечает за жизнь и здоровье обучающихся, посещающих ГПД, состояние и организацию работы ГПД, ведет установленную документацию и предоставляет ее по окончании каждого учебного периода (четверти, года) и/или по запросу заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 6.3. Директор гимназии несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.