



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 54 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ № 54)*

«ПРИНЯТ»

Общим собранием ГБОУ № 54
Протокол № 1 от 04.09.2019

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО
ОРГАНА РАБОТНИКОВ

Решение от 04.09.2019 №1

«УТВЕРЖДЕН»

И.о. директора ГБОУ № 54
Красносельского района
Санкт-Петербурга

В.В.Мамаев

Приказ № 06А от «4» сентября 2017
года



ПОЛОЖЕНИЕ **о группе продленного дня**

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №54 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ №54) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

Организация деятельности группы продленного дня (далее - ГПД) основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в ГБОУ № 54.

1.2. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН», Уставом школы, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами группы продленного дня школы являются:

–организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий выполнения домашних заданий в семье из-за занятости родителей;

–создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся по причине занятости полным рабочим днем;

–организация активного участия обучающихся во внеклассной и внеурочной работе в случае их длительного пребывания в школе.

2. Организация деятельности группы продленного дня.

2.1. Группа продленного дня создается следующим образом:

–проводится опрос по выявлению потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;

–комплектуется контингент группы обучающихся: одной параллели классов; одной ступени обучения;

–организуется прием заявлений от родителей (законных представителей);

–разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве до 30 обучающихся. Состав группы может меняться на основании посещения детьми дополнительных образовательных услуг в школе и вне ее.

2.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей) с приложением документов, подтверждающими занятость родителей в период работы групп продленного дня..

2.3. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и утвержденным режимом дня.

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

2.5. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.

2.6. В ГПД продолжительность прогулки для воспитанников начальной школы составляет не менее 2 часов. В случае неудовлетворительных погодных условий воспитатель ГПД вправе заменить прогулку, по своему усмотрению, иными формами досуговой

деятельности. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1 классе со 2 полугодия- до 1 часа, во 2 классе - до 1,5 часа, в 3-4 классах - до 2 часов.

2.7. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно- полезный труд) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера после самоподготовки.

2.8. Педагогический работник – воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий ГБОУ №54.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня.

3.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

Режим работы группы продленного дня сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в школе до 18 часов 45 минут.

В целях оптимизации образовательного и организационного процесса в ГПД уход обучающихся рекомендовано осуществлять после начала вечерней прогулки.

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

3.3. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования при предъявлении из данных организаций документов, подтверждающих зачисление в них ребенка и график посещения.

3.4. В случае письменной просьбы родителей (законных представителей) о необходимости отпускать воспитанника из группы продленного дня с лицом, не являющимся законным представителем ребенка, родители (законные представители) обязаны лично представить данное лицо администрации, классному руководителю, воспитателю. Паспортные данные выше указанного лица вписываются в заявление с его согласия.

3.5. При самоподготовке воспитанники могут пользоваться читальным залом школьной библиотеки.

Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4. Организация быта воспитанников группы продленного дня.

4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на свежем воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки, во внеучебных мероприятиях – после самоподготовки.

Продолжительность прогулки для обучающихся 1 ступени составляет не менее двух часов.

Для обучающихся 1-х классов при наличии соответствующих условий может быть организован дневной сон.

Самоподготовку следует начинать с 16 часов. Продолжительность самоподготовки

определяется классом обучения: в 1-м классе со 2 полугодия – до 1 часа; во 2 классе – до 1,5 часов; в 3-4 классах – до 2 часов.

После самоподготовки – участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

4.2. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет бюджетных средств для обучающихся из многодетных и малообеспеченных семей и родительских средств, а при длительном пребывании в школе – полдник, которым детей обеспечивают родители (сок, печенье, фрукты и т.д.).

4.3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

4.4. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала школы.

4.5. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня.

5.1. Права и обязанности работников школы с группой продленного дня и воспитанников определяются Уставом школы, правила внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор школы (его заместитель) несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

5.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

5.5. Воспитатели ГПД обязаны:

–организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований новых ФГОС;

–оказывать помощь в организации занятий с обучающимися по внеурочной деятельности во второй половине дня в системе реализации ФГОС НОО педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования;

–создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований новых ФГОС;

–планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время

занятий с обучающимися ГПД с учётом специфики требований новых ФГОС;

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно – воспитательные развивающие мероприятия;

- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;

- своевременно оформлять школьную документацию.

5.6. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- исполнение требований данного Положения;

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятия;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.7. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

- содействовать соблюдению ребенком режима работы ГПД;

- неукоснительно соблюдать требования данного Положения.

5.8. Родители несут ответственность за:

- достоверность представленной информации о необходимости предоставления ГПД;

- исполнение требований данного Положения;

- предоставление документов, подтверждающих факт посещения ребенка образовательных услуг в иных образовательных организациях;

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;

- своевременную оплату питания детей;

- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.9. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся;

- бережно относиться к школьному имуществу;

- соблюдать правила поведения в школе, в группе;

- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.10. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору;

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Вопросы управления группой продленного дня

6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня осуществляется приказом директора школы по решению комиссии по зачислению в группы продленного дня на основании письменного заявления родителей (законных представителей):

- занятость которых определяется полным рабочим днем;

- отсутствие иных членов семьи, которые могут забирать учащегося из школы после

окончания занятий;

–удаленность проживания от образовательного учреждения.

6.2. Отчисление обучающихся из группы продленного дня осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей).

6.3. Обучающиеся могут быть отчислены из групп продленного дня на основании решения комиссии по зачислению и приказа директора по причине систематического нерегулярного посещения группы обучающимися без уважительной причины и систематического нарушения режимных моментов работы группы продленного дня, нарушения правил поведения, создания травмоопасных ситуаций для себя и окружающих, неисполнение требований данного Положения.

6.4. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения учащихся 1-4 классов.

6.5. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

6.6. Деятельность группы продленного дня регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня – не более 30 часов в неделю.

6.7. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы должен быть разрешен приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем.

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

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

6.10. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены педагог-психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

6.11. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по УР, отвечающий за воспитательную работу начальной ступени обучения в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

6.12. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель руководителя общеобразовательного учреждения, в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы.

7. Документы ГПД и отчетность

7.1. Документы:

–план учебно-воспитательной работы ГПД;

–журнал посещаемости обучающихся в ГПД;

–заявления родителей о принятии в ГПД;

–списки воспитанников ГПД;

–выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;

–копия данного Положения.

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