

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №635
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы №635
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол №8 от 15.05.2023

С учетом мнения

Совета родителей ГБОУ школы №635
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол №4 от 26.04.2023

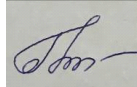
С учетом мнения

Совета обучающихся ГБОУ школы №635
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол №4 от 28.04.2023

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школы №635
Приморского района
Санкт-Петербурга
_____ Е.С. Пименова
Приказ №244 от 01.06.2023

02.06.2023

X 

Документ заверен цифровой подписью
Директор ГБОУ школы №635
Подписано: Пименова Екатерина Сергеевна

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продленного дня

Санкт-Петербург

2023

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продлённого дня в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №635 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ).

1.2. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.3. Настоящее Положение о группе продленного дня разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124 с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014 г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого 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 образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.4. Группа продленного дня (далее — ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.5. Финансирование групп продлённого дня осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы

определяется исходя из стоимости питания в Санкт-Петербурге и льгот, предоставляемых учредителем.

1.6. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) обучающихся;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей личности при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

2. Порядок комплектования и организация деятельности.

2.1. Учреждение открывает группы продлённого дня по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления от родителей (законных представителей).

2.2. Зачисление учащихся в группу продлённого дня осуществляется директором школы и оформляется приказом на текущий учебный год. В отдельных случаях зачисление учащихся в ГПД может производиться в течение учебного года при наличии вакантных мест в ГПД. Отчисление из группы продленного дня также оформляется приказом по школе.

2.3. Учреждение организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп продленного дня. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

2.4. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек.

2.5. Для организации работы ГПД администрацией школы выделяется и оснащается необходимое количество помещений.

2.6. Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводится до сведения родителей

(законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).

2.7. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.8. Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок и отдыха обучающихся;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам.

2.9. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки - участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др.).

2.10. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в образовательной организации перед выполнением домашних заданий организуется прогулка. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

2.11. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении.

3.2. Самоподготовку следует начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1 классах –1,0 час во втором полугодии (время выполнения домашнего задания не превышает границ, обозначенных СП 2.4.364);
- во 2-3 классах - до 1,5 часов;
- в 4-х классах - до 2 часов.

3.3. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных кружках и секциях дополнительного образования детей, организуемых на базе общеобразовательного учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.4. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.5. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

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

3.7. Воспитатель в ГПД ежедневно планирует различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении.

3.8. Ведение журнала группы продленного дня обязательно и контролируется заместителем директора по УВР, курирующим работу группы продленного дня.

3.9. Предельно допустимая педагогическая нагрузка воспитателя группы продленного дня - не более 30 часов в неделю.

4. Управление группами продленного дня

4.1 Воспитатель ГПД назначается и освобождается с занимаемой должности директором образовательного учреждения. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

4.2 В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагоги: психолог, логопед и другие педагогические работники.

4.3 Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР, в соответствии с приказом директора школы.

Заместитель директора по УВР курирует работу групп продленного дня:

- контролирует работу воспитателей;
- контролирует ведение документации ГПД в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.4 Зачисление в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора ОУ по письменному заявлению родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся)

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1 Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

5.2 Директор школы, заместитель директора по УВР несут ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3 Воспитатели ГПД обязаны:

- проводить с детьми во внеурочное время развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- организовывать посещение обучающимися секций и кружков системы дополнительного образования;
- своевременно оформлять школьную документацию;

5.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.5. Родители воспитанников обязаны:

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

5.6. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающихся, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за выбор занятий в дополнительном образовании.

5.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.8. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Документы ГПД и отчетность.

6.1. Документы:

- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- заявления родителей о принятии в ГПД;
- списки воспитанников ГПД;
- график посещаемости обучающимися занятий дополнительного образования.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля.