

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете школы
Протокол № 4
от «19» января 2021



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СОШ № 562
Г.Н. Пальченкова
Приказ № 1-3 от «20» января 2021

Учтено
мотивированное мнение Совета
родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБОУ СОШ № 562
Красногвардейского района
Санкт - Петербурга
Протокол № 2 от «19» января 2021

Учтено
мотивированное мнение Совета
учащихся ГБОУ СОШ № 562
Красногвардейского района
Санкт - Петербурга
Протокол № 2 от «19» января 2021

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 562 Красногвардейского района
Санкт - Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности группы продлённого дня (далее - ГПД) в ГБОУ СОШ № 562 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.2. Группа продлённого дня ГБОУ СОШ № 562 создаётся в целях всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется:

- частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Социальным кодексом;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-

эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

- нормативными правовыми актами Комитета по образованию;
- правовыми актами администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга;
- уставом Образовательного учреждения;
- локальным актом Образовательного учреждения, регламентирующим правила приема в школу.

2. Цели и задачи ГПД.

2.1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся начальных классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем интеллектуального развития. Состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Основными задачами создания ГПД для ГБОУ СОШ № 562 являются:

- организация пребывания обучающихся в ГБОУ СОШ № 562 при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей обучающихся при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающегося;

- организация пребывания обучающихся в ГБОУ СОШ № 562 для активного участия их во внеклассных мероприятиях;

- развитие интересов, способностей, дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Организация деятельности ГПД.

3.1. ГПД создается в ГБОУ СОШ № 562 следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в ГПД;

- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения ГПД);

- разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих в ГПД;

3.2. Наполняемость в ГПД устанавливается в количестве 25 человек из общеобразовательных классов. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с наименьшей наполняемостью, определённой уставом ГБОУ СОШ № 562.

3.3. Педагогический работник – воспитатель ГПД разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учётом расписания учебных занятий ГБОУ СОШ № 562,

плана работы ГПД, с учетом специфики требований новых ФГОС, которые утверждаются заместителем директора по УВР, курирующего образовательную деятельность.

3.4. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября. Функционирование ГПД осуществляется с 10 сентября по 25 мая.

3.7 Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора ГБОУ СОШ № 562 по заявлению родителей.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД.

4.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки обучающихся (воспитанников) (выполнение домашнего задания, самостоятельная, дополнительная творческая работа по общеобразовательным программам), работа в кружках, секциях, отдых, прогулка на свежем воздухе, экскурсии.

4.2. Предельно допустимая недельная нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей недели.

4.3. Работа в ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПД.

4.4. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

4.5. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в ГБОУ СОШ № 562 для дополнительного образования.

4.6. При самоподготовке обучающиеся могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература учащихся может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

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

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

5. Организация быта обучающихся в деятельности ГПД.

5.1. 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 (клубные часы, занятия по дополнительному образованию) до и после самоподготовки.

5.2. Режим работы ГПД с 12.00 по 18.00.

5.3. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1 уровня составляет не менее 2 часов.

5.4. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в первом классе со второго полугодия – до 1 часа;
- во втором классе – до 1,5 часа;
- в 3 - 4 классе – до 2 часов;
- в 5 классе – до 2,5 часа.

5.5. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД. В ГПД организуется бесплатное питание для учащихся, которые имеют на это право в соответствии с Положением об организации питания в ГБОУ СОШ № 562, в других классах за счет родительских средств.

5.6. К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательно – воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги – организаторы, учителя –

предметники, воспитатели, библиотекарь, педагог – психолог.

5.7. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно – профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, организуют необходимые санитарно – гигиенические мероприятия руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

5.8. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями обучающихся ГПД и храниться в определённом месте.

5.9. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий используются учебные кабинеты, физкультурный зал, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного учебного или досугового занятия с воспитанниками.

6. Управление группами продленного дня.

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

6.2. ГПД может быть организовано для обучающихся одного класса, одной параллели, одного уровня обучения.

6.3. Ведение журнала ГПД обязательно в бумажном и электронном видах..

6.4. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории ГБОУ СОШ № 562 должен быть разрешён приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

6.5. Контроль состояния образовательной деятельности в ГПД осуществляет руководитель или заместитель директора по УВР начальные классы в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы, который:

- контролирует работу воспитателей,
- контролирует ведение документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля.

7. Права и обязанности

7.1. Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

7.2. Директор школы, его заместитель по УВР несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД 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 ГПД, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

7.3. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в ГПД с учётом специфики требований новых ФГОС;
- 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 помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию в электронном журнале и в бумажном.

7.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

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

7.5. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;
- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.

7.6. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

7.7. 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.

7.8. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства;
- участвовать в самоуправлении в ГПД;
- организовывать дежурство в ГПД.

8. Документы ГПД в отчетность

8.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;

- заявления родителей;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- электронный журнал посещаемости учащихся занятий;
- журнал посещаемости учащихся занятий дополнительного образования.

8.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной один раз в четверть, за год; выдают необходимую информацию - по мере необходимости.