

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 149
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Принят
решением педагогического совета
школы
Протокол № 7 от 28.08.2020г.

Утверждаю
Приказ № 200 от 28.08.2020г.
Директор ГБОУ СОШ №149
 Е.В. Степанова

Рассмотрено на совете родителей
28 » 08, 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в ГБОУ СОШ № 149 (далее – Учреждение).

1.2. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях оказания социально – педагогической и психолого-педагогической помощи семье в обучении, воспитании детей, реализации возможностей образовательного учреждения для комплексного решения учебно-воспитательных и оздоровительных задач, развития творческих способностей обучающихся.

1.3. Деятельность групп продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», Уставом Учреждения.

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация присмотра за учащимися, оказание социальной, психологической помощи ;
- создание условий для обеспечения личностного развития школьников, их творческой активности и самореализации.

1.5 Настоящее Положение принимается педагогическим советом на неопределённый срок, утверждается директором школы.

2. Порядок комплектования групп продленного дня

2.1. Группы продленного дня создаются для обучающихся 1- 4-х, 5-6 и 7-9 классов.

2.2. Зачисление детей в группу продлённого дня проводится приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

2.3. Преимущественным правом при зачислении пользуются дети:

- из неполных семей, где мама (папа) работают,
- из многодетных семей, где оба родителя работают.
- которым требуется ГПД на полный день и полную рабочую неделю

2.4. Отчисление обучающихся из группы продленного дня также оформляется приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия или докладной заместителя директора по УВР директору ОУ о не посещаемости ГПД учащимися в течение длительного времени без уважительной причины (более 1 месяца), о систематическом нарушении режима дня ГПД (уход без разрешения, отказ возвращаться с прогулки, отказ от горячего питания и т.д.)

2.5. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве не менее 25 обучающихся. Количество групп формируется в зависимости от потребностей родителей и наличия кадровых и финансовых возможностей.

2.6. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы ОУ, Годовым календарным графиком.

2.7. ГПД может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, смешанная.

2.8 Продолжительность пребывания ребёнка в группе в течение одного дня (недели) фиксируется в заявлении родителей.

3. Организация работы групп продленного дня

3.1. Группа продленного дня открывается ОУ на учебный год. Комплектование групп проводится до 1 сентября.

- 3.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября до 25 мая.
- 3.3. Воспитателем ГПД является педагог школы, имеющий высшее или среднее специальное образование.
- 3.4. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором ОУ.
- 3.5. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.
- 3.6. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора ОУ.
- 3.7. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава РФ по организации и режиму работы ГПД
- 3.8. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий. Режим работы ГПД, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания обучающихся в ОУ с 12.50-18.50 (начальная школа), в соответствии с расписанием уроков для учащихся среднего звена.
- 3.9. Педагогический работник – воспитатель группы – разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий ОУ, плана работы группы.
- Документы ГПД и отчетность:
- списки обучающихся, посещающих ГПД;
 - план воспитательной работы (рабочая программа) в ГПД;
 - режим работы ГПД;
 - заявления родителей (законных представителей);
 - журнал ГПД.
- 3.10. После окончания учебных занятий для восстановления работоспособности обучающихся организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени отводится на свежем воздухе. Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.
- Одежда обучающихся во время занятий на свежем воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений.
- В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения.
- 3.11. Самоподготовку следует начинать с 15-16 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:
- в 1 классе – отсутствует;
 - во 2-3 классах – до 1,5 часов;
 - в 4-5 классах – до 2 часов.
 - в 6-8 классах – до 2,5 часов,
 - в 9 классах – до 3,5 часов.
- 3.12. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов.
- 3.13. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования.
- 3.14. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться учебные кабинеты, спортивные, актовый залы, библиотека. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагается на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебных или досуговых занятий с обучающимися.

3.15. Учреждение создает условия для организации питания обучающихся в ГПД. Питание осуществляется в специально оборудованном помещении (столовой).

3.16. В школе для обучающихся ГПД за счет родительских средств организуется обед в 13-14 часов, полдник – в 15.30-16.30 часов.

3.17. Родители обязаны обеспечить получение детьми горячего питания (обед, полдник) при зачислении в ГПД.

3.18. Медицинское обслуживание обучающихся группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками школы.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса школы с группами продлённого дня

Помимо прав и обязанностей, определённых Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, работники имеют следующие обязанности:

4.1. Директор школы несёт административную ответственность за создание условий для работы групп продленного дня, обеспечение личностного развития школьников, их творческой активности и самореализации, общую организацию образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья детей, обеспечивает организацию питания и отдыха, принимает работников учреждений дополнительного образования для работы в группе продленного дня, осуществляет контроль за состоянием работы группы продленного дня.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу с воспитателями, осуществляет контроль ведения необходимой документации. В случае болезни воспитателей ГПД заместитель директора по УВР обязан обеспечить замену для нормального функционирования ГПД.

4.3. Воспитатель группы продленного дня несёт ответственность за:

- охрану жизни и здоровья детей;
- соблюдение установленного режима дня;
- качество учебно-воспитательной работы с детьми;
- состояние и организацию предметно - образовательной среды.

4.4. Воспитатель группы продленного дня обязан:

- разрабатывать режим работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий школы;
- организовывать сбор необходимой документации (заявление родителей,);
- выполнять обязанности по анализу и планированию учебной, оздоровительной, воспитательной и развивающей деятельности с обучающимися в группе продлённого дня;
- вести учёт посещаемости и соответствующую отчётную документацию;
- контролировать обязательность питания в ГПД;
- организовывать работу с родителями;
- своевременно знакомиться с нормативно-правовой документацией, с новинками педагогической литературы, работать над расширением общеобразовательного кругозора, пополнять знания в области современной педагогики и психологии, периодически посещать курсы повышения квалификации.

4.5 Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

4.5.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося 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;
- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором школы или воспитателем.

4.5.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении ребенка;
- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком;
- обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- обеспечить питание обучающегося в ГПД;
- 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; необходимыми предметами личной гигиены.
- 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 ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- по приглашению администрации школы или воспитателя ГПД приходить для беседы в школу.

4.5.3. Родители несут ответственность за:

- внешний вид обучающегося;
- обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из школы.

4.6. Обучающийся:

4.6.1. имеет право:

- участвовать в самоуправлении группы продлённого дня;
- по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, объединения отделения дополнительного образования
- посещать занятия педагога-психолога;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

4.6.2. обязан:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся школы;
- бережно относиться к имуществу школы;
- соблюдать режим дня ГПД.