

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №555
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА «БЕЛОГОРЬЕ»
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
ГБОУ школы № 555 «Белогорье»
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2018 № 7

Принято с учетом мнения Совета
родителей ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского района
Санкт-Петербурга

Протокол от 31.08.2018 № 3

Принято с учетом мнения Совета
обучающихся ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского района
Санкт-Петербурга

Протокол от 31.08.2018 № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского
района Санкт-Петербурга

Е.В. Андреева
приказ от 31.08.2018 № 139

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продлённого дня в учреждении.

Группа продлённого дня организуется в целях социальной защиты воспитанников и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними, а также для оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся

1.2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования предусматривает реализацию основной образовательной программы начального общего образования через урочную и внеурочную деятельность. Одной из моделей организации внеурочной деятельности обучающихся является работа групп продленного дня. Группа продленного дня (далее - ГПД) является моделью организации внеурочной деятельности школьников в рамках ФГОС НОО, создает благоприятные условия для повышения эффективности выполнения обучающимися домашних заданий, способствует личностному росту детей. Основные преимущества организации данной модели внеурочной деятельности: создание комплекса условий для успешной реализации образовательного процесса в течение всего дня, включая питание.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с :

-Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с действующими изменениями и дополнениями);

-Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 №45 «Об утверждении СанПин 2.4.5.2409-08 « Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

-Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 « Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

-Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

-Письмо Минобрнауки от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня»;

-Уставом ГБОУ №555 «Белогорье» от 15.04.2015 № 1683-р;

-Основной образовательной программой начального общего образования ГБОУ школы №555 «Белогорье» от 28.08.2015 №7.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей личности при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе класса или школы.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей) в соответствии со ст. 66 п.7 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Количество ГПД в школе определяется:

- потребностью родителей (законных представителей), на основании их заявлений;
- санитарными нормами и условиями, созданными в школе для проведения занятий.

2.3. Школа организует ГПД для обучающихся начальной школы, включенных в контингент образовательного учреждения.

Группы могут быть как смешанные, так и из обучающихся одного класса.

2.4. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления устанавливается образовательным учреждением.

2.5. Наполняемость групп продленного дня - не менее 25 человек.

2.6. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей устанавливаются сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:

-подача заявления родителями (законными представителями)- не позднее первого учебного дня в текущем учебном году;

-издание приказа о комплектовании ГПД-не позднее первого учебного дня в текущем учебном году;

-внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список – не позднее первого учебного дня в текущем учебном году.

2.7. Обучающиеся, зачисленные в контингент образовательного учреждения в течении учебного года могут быть зачислены в ГПД в текущем месяце по заявлению родителя / законного представителя.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется Положением о ГПД, планом работы воспитателя ГПД, режимом дня.

3.2. Функционирование ГПД осуществляется с начала учебного года (в соответствии с календарным учебным графиком образовательного учреждения).

3.3. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

3.4. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

- 3.5. Режим работы ГПД устанавливается с учетом режима и расписаний занятий внеурочной деятельности, расписания занятий по программам дополнительного образования детей и утверждается приказом директора по школе.
- 3.6. Норма часов педагогической работы воспитателей ГПД устанавливается из количества не более 30 часов в неделю за ставку заработной платы (в условиях пятидневной рабочей недели).
- 3.7. Режимом работы ГПД предусматривается двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовка (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера.
- 3.8. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки и должна составлять при соответствии погодных условий не менее 1 часа. При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.
- 3.9. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения (СанПиН 2.4.2. 2821-10): в первых классах - самоподготовка отсутствует (проводятся дидактические игры, нацеленные на усвоение полученных знаний на уроке); во 2-3-классах – до 1,5 часов; в 4-х – до 2 часов.
- 3.10. Самоподготовку следует начинать с 15.00-16.00, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности.
- 3.11. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой за счет родительских средств (по графику): обед – в период пребывания в группе продленного дня в 13-14 часов, полдник - в 16-17 часов.
- 3.12. Для обучающихся, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки по обеспечению питанием и посещающих ГПД, питание предоставляется в соответствии с главой 18 Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный Кодекс Санкт-Петербурга»
- 3.13. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник в пределах своих должностных обязанностей.
- 3.14. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя в ГПД, который составляется на учебный год, утверждается директором школы и согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим работу ГПД.
- 3.15. Воспитатель в ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы.
- 3.16. 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.
- 3.17. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.
- 3.18. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе ОУ осуществляется в сопровождении дежурного педагога, воспитателя ГПД, педагога дополнительного образования.

3.19. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

3.20. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности 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.

4. Управление группами продленного дня

4.1. Воспитатель в ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

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

4.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД.

5. Права и обязанности

5.1. *Воспитатели ГПД обязаны:*

- планировать различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении на каждый день с учетом школьных традиций и праздников;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу воспитанников по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- проводить при самоподготовке «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты;
- своевременно оформлять школьную документацию: вести электронный журнал ГПД, ежедневно отмечать в нем посещение обучающимися ГПД.

5.2. *Воспитатели ГПД несут ответственность за:*

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий, внешкольных мероприятий;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- наполняемость групп продленного дня;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. *Родители обучающихся обязаны:*

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

- помогать в организации досуга учащихся;

-уведомлять воспитателя ГПД о том, что забирают ребенка домой из ГПД.

5.4. Родители несут ответственность:

-регулярное посещение ребенком ГПД;

- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;

- своевременную оплату горячего питания детей;

-обеспечение ребёнка одеждой соответственно сезону и погодным условиям, для осуществления организованной прогулки на свежем воздухе в рамках работы ГПД;

-за жизнь и здоровье ребенка, в случае самостоятельного ухода ребенка домой (по их письменному заявлению);

- недопущение случаев оставления ребенка в ГПД после окончания работы группы;

- о своевременном предупреждении воспитателя ГПД в случае непредвиденного опоздания за ребенком посредством сообщения по телефону в учебную часть ОУ.

5.5. Воспитанники ГПД 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;

-предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода (по заявлению родителей/законного представителя) или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

5.6. Воспитанники ГПД имеют право на:

-возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определённого этапа работы при самоподготовке;

-возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой зоне) при выполнении домашних заданий раньше всей группы;

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

6. Документы ГПД и отчетность

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- электронный журнал посещаемости ГПД ;
- положение о ГПД;
- памятка для самоподготовки;
- документы для стенда ГПД (график проветривания, правила поведения, режим дня, список группы).

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости и запросу администрации школы.

6.3. Передают ребенка дежурному администратору ОУ в случае опоздания родителя за ребенком больше чем на полчаса (после окончания работы группы продленного дня).

6.4 Дежурный администратор составляет акт о случившемся и передает ребенка в детскую комнату полиции , если родитель (законный представитель) не забрал ребенка в течении двух часов после окончания работы дежурной группы.

6.5. Воспитатель ГПД сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09. 2018 г.

7.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайте Школы и на информационном стенде.

7.3. Данное Положение принимается решением педагогического коллектива на Педагогическом совете школы и утверждается директором образовательного учреждения.

7.4. Срок действия данного Положения - до принятия и утверждения новой редакции.