

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА «БЕЛОГОРЬЕ»
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Решением

Педагогического Совета

ГБОУ школы №555 «Белогорье»

Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол № 7 от 31.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по ОУ от 01.09.2018 № 139



ПОЛОЖЕНИЕ

О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

В ГБОУ ШКОЛЕ №555 «БЕЛОГОРЬЕ»

ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург

2018

I. Общие положения

- 1.1. Положение «О группе продленного дня в ГБОУ школе №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга» (далее – Положение) устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня в учреждении. Группа продленного 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 РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях», Уставом.
- 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.

II. Порядок комплектования ГПД

- 2.1. Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей) в соответствии с пунктом 7 статье 66 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Количество ГПД в школе определяется:
 - потребностью родителей (законных представителей), на основании их заявлений;
- 2.3. санитарными нормами и условиями, созданными в школе для проведения занятий. Школа организует ГПД для обучающихся начальной школы. Группы могут быть как смешанные (учащиеся разных классов) так и из учащихся одного класса.
- 2.4. Зачисление в ГПД и отчисление из них осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представлений).
- 2.5. Наполняемость групп продленного дня - не менее 25 человек.

III. Организация деятельности ГПД

- 3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы до начала функционирования ГПД.
- 3.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 25 мая текущего учебного года.
- 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 приказом директора по школе, исходя из количества не более 30 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.
- 3.6. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД педагогов дополнительного образования.
- 3.7. 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.

- 3.8. 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. Самоподготовку следует начинать с 15.00-16.00.
- 3.9. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой (по графику), за счет родительских средств и бюджетных средств для обучающихся из многодетных и малообеспеченных семей. Согласно СанПиН 2.4.2.2821-10 в ГПД предусмотрено 2-х разовое питание детей.
- 3.10. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник в пределах своих должностных обязанностей.
- 3.11. 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. Воспитатель в ГПД ежедневно планирует различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении.
- 3.12. Воспитатель в ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы.
- 3.13. 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.
- 3.14. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы происходит в сопровождении дежурного педагога или воспитателя в ГПД, или педагога дополнительного образования.
- 3.15. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.
- 3.16. 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.

IV. 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 над работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием внутришкольного контроля.

V. Права и обязанности

- 5.1. Воспитатели в ГПД обязаны:
- организовывать учащихся начальных классов во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования;
 - 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;
 - своевременно оформлять школьную документацию.
- 5.2. Воспитатели в 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 учащихся обязаны:

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

5.4. Родители несут ответственность:

- регулярное посещение ребенком ГПД;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования, создание необходимых условий для получения ими образования;
- обеспечение ребенка одеждой соответственно сезону и погодным условиям, для осуществления организованной прогулки на свежем воздухе в рамках работы ГПД;
- предупреждение воспитателя в ГПД о том, что забирают ребенка домой;
- 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 в ГПД в случае непредвиденного опоздания за ребенком посредством сообщения по телефонам 342-66-31, 348-85-83.

5.5. Воспитанники ГПД обязаны:

- соблюдать Устав;
- 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 и ли прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

5.6. Воспитанники ГПД 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.

VI. Документы ГПД и отчетность

6.1. Документы:

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

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

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

6.4. Дежурный администратор составляет акт о случившемся и передает ребенка в детскую комнату полиции, если родитель (законный представитель) не забрал ребенка в течение 2 часов после окончания работы дежурной группы.

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2018 года.

7.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте учреждения, на информационном стенде.

7.3. Данное Положение принимается решением Педагогического совета школы и утверждается приказом по учреждению. Срок действия данного Положения до принятия и утверждения новой редакции.