

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
ГБОУ СОШ №382
от «10» января 2020 г.
Протокол № 5



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
Н. В. Грудю
«10» января 2020 г.
Приказ № 09/1-од

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации групп продленного дня

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной школы № 382

Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о группе продлённого дня в ГБОУ СОШ № 382 Санкт-Петербурга является локальным актом, разработанным образовательным учреждением (далее – школа) самостоятельно в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 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»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15. «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- 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»;
- законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»;

- инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию от 21.05.2015 № 03-20-2057/15-0-0 «Об организации внеурочной деятельности при реализации федеральных государственных стандартов начального общего и основного общего образования в образовательных организациях Санкт-Петербурга»;

- письмом Минобрнауки России от 23.01.2019 № 03-26-382/19-0-0 «О направлении методических рекомендаций по вопросу организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга

- Уставом ГБОУ СОШ № 382.

1.2. Положение о группе продлённого дня (далее Положение), являясь нормативным документом, определяет:

Цели ГПД – формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельно работать, ответственно выполнять домашние задания, глубоко и осмысленно пополнять свои знания, а также для оказания практической помощи семьям в воспитании, развитии у детей трудолюбия, прилежания, творческой активности и инициативы, положительного отношения к учебе.

Задачи организации ГПД – создание условий для пребывания обучающихся в школе, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей ребенку преодолеть перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом в течение дня;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей обучающихся.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. Количество групп продлённого дня в школе определяется: потребностью родителей (законных представителей) учащихся, также условиями, созданными в школе для проведения такого рода занятий.

2.2. Для этого проводится социологическое исследование потребности обучающихся данного образовательного учреждения и их родителей в ГПД – сбор заявлений в 2 этапа:

- **1 этап** – до **30 мая** текущего учебного года (для определения предварительного контингента воспитанников ГПД на новый учебный год, педагогической нагрузки воспитателей ГПД);

- **2 этап** – до **10 сентября** нового учебного года (для уточнения контингента воспитанников, сбора дополнительной документации). Формирование контингента ГПД относится к компетенции школы. Группа продлённого дня может быть **одновозрастной**, то есть включающая детей одного или нескольких параллельных классов и **разновозрастная**, объединяющая детей нескольких классов 2-х близких параллелей (например, 1-2 классов, 2-3 классов или 3-4 классов).

Оптимальная наполняемость групп продлённого дня школы установлена в количестве 25 обучающихся. Наполняемость групп продленного дня для обучающихся по адаптированным образовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья устанавливается в количестве до 12 человек.

2.3. Учитывая условия жизнедеятельности и потребности обучающихся во внеурочное время, допускается различное по времени пребывание обучающихся в ГПД:

- ежедневное пребывание в ГПД (до окончания работы группы или по сокращённому графику);
- частичное пребывание в ГПД (по определённым дням).

2.4. Зачисление обучающихся в ГПД, отчисление обучающихся из ГПД, перевод обучающихся из одной группы продлённого дня в другую осуществляется на основании принятых заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся, а также приказом директора по школе. При этом:

- Отчисление из ГПД также возможно на основании выявленного факта длительного непосещения ГПД.
- Возможно перераспределение учащихся по усмотрению школы с целью создания комфортных и безопасных условий пребывания детей в ГПД.

3. Организация деятельности группы продлённого дня

3.1. **Приказ о функционировании ГПД** в текущем учебном году, утверждённый директором школы, регламентирует:

- контингент обучающихся
- состав педагогических работников – воспитателей
- график работы воспитателей
- режим работы групп продлённого дня
- закреплённые за каждой группой учебные помещения, а также наличие иных помещений для проведения различных мероприятий, входящих в режим работы ГПД (библиотека, школьный музей, спортивный зал и т.д.).

3.2. **Режим работы ГПД** регламентирует деятельность ГПД, утверждается директором школы и доводится до сведения родителей через информационный стенд. Режим работы ГПД составляется заместителем директора по учебной работе в соответствии с утверждённым и действующим на данный момент расписанием уроков, утверждённой нагрузкой воспитателей, а также действующими санитарно-гигиеническими требованиями¹.

Режим работы ГПД предусматривает:

- двигательную активность обучающихся (физкультурно-оздоровительные мероприятия, прогулка на воздухе),
- питание (обед),
- выполнение домашних заданий (самоподготовка) для обучающихся 2-9 классов, для обучающихся 1-х классов – развивающие занятия;
- мероприятия развивающего характера, в том числе по коррекции психического и физического развития (экскурсии, кружковая работа, беседы, физкультурно-оздоровительные мероприятия, занятия с логопедом, педагогом-психологом и т.д.).

3.3. Время работы групп продлённого дня:

ГПД функционируют в утверждённом режиме в течение 34 учебных недель текущего учебного года, т.е. с 01 сентября до официального окончания учебного года)

В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в группы продлённого дня, вправе не посещать группы. В период школьных каникул питание в группах продлённого дня не предоставляется, не проводится самоподготовка.

¹ СанПиН 2.4.2.2821-10 – Приложение 6.

Продолжительность работы ГПД в течение рабочего дня устанавливается с момента окончания последнего урока по расписанию занятий в первой половине дня и до времени окончания работы группы не позже 18.00-19.00 из расчёта социального запроса и условий финансирования (предельно допустимая недельная нагрузка в группе продлённого дня не более 30 часов).

4. **Питание (обед)** организуется для всех обучающихся, зачисленных в ГПД. Предусмотрено платное (на финансовые средства родителей) и бесплатное питание (для детей из социально-незащищённых семей, льготы которым предоставляются за счет средств местного бюджета на основе нормативно-правовых документов). Интервал между завтраком и обедом составляет 3-4 часа. Питание осуществляется в специально оборудованном помещении (столовой) соответствующем санитарным нормам.

5. **Прогулка и отдых на свежем воздухе** проводятся в течение дня. Средняя продолжительность прогулки для обучающихся I степени составляет не менее 2 ч, для обучающихся II степени – не менее 1,5 ч. В зависимости от погодных условий по усмотрению воспитателя ГПД прогулка может быть сокращена или заменена проведением спортивного часа, часа релаксации в хорошо проветриваемом помещении (спортивном зале, конференц-зале, библиотеке и т.д.). Прогулка может быть в виде экскурсии за пределы территории школы при наличии приказа с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников, утверждённым маршрутом движения и времени пребывания на экскурсии, при условии соблюдения остальных режимных моментов (питание, самоподготовка).

6. **Самоподготовка** предполагает наличие определённых условий для выполнения обучающимися 2-9 классов домашних заданий:

- Проведение в закреплённом за группой учебном помещении;
- Наличие индивидуального рабочего места обучающегося;
- Консультация воспитателя ГПД, учителя начальных классов;
- Время начала и продолжительность самоподготовки определяется режимом работы ГПД на основании СанПиН²: 2-3 классах - 1,5 ч, в 4-5 классах - 2 ч, в 6-8 классах - 2,5 ч, в 9 классах - до 3,5 ч;
- Очередность выполнения домашних заданий по усмотрению обучающегося;
- Наличие произвольных перерывов между отдельными этапами работы по усмотрению обучающегося;
- Проведение физкультурных минуток длительностью 1-2 минуты.

Предоставление учащимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше остальных, возможность приступить к занятиям по интересам.

Возможность использования школьной библиотеки.

7. **Внеурочная деятельность.** Для учащихся, посещающих группы продлённого дня, организуется разнообразная внеурочная образовательно-воспитательная деятельность, отдых на свежем воздухе, питание, подготовка домашних заданий под руководством воспитателя, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

Для проведения развивающих занятий могут быть использованы учебные кабинеты, актовый зал, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

² СанПиН 2.4.2.2821-10 – Приложение 6.

Воспитанники могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения развивающих занятий в учреждении в сопровождении взрослого.

8. Развивающие занятия в ГПД проводятся на основе календарно-тематического планирования, согласованного с заместителем директора по УР и утверждённого директором школы.

9. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала школы.

10. Уход детей из ГПД осуществляется с приходом родителей (законных представителей), в сопровождении доверенных лиц или самостоятельно в указанное время, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащихся.

4. Права и обязанности участников воспитательного процесса в ГПД

4.1. Права и обязанности участников воспитательного процесса в группе продленного дня (педагогов и воспитанников) определяются Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

4.2. Администрация школы (в лице директора школы и заместителя директора по учебной работе) несёт административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней воспитательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль состояния работы в группе продленного дня.

4.3. Педагогический работник-воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательно-воспитательной работы, ведение установленной отчётной документации группы продленного дня, безопасность пребывания обучающихся в ГПД, соблюдение режима работы ГПД.

4.4. Дети, зачисленные в ГПД, приходят в закреплённый за данной группой кабинет, где их регистрирует воспитатель ГПД в специальном журнале ГПД. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя.

4.5. В период пребывания в ГПД дети могут по желанию переодеться в свободную (не школьную) форму.

5. Управление группой продлённого дня

5.1. Общее руководство работой групп продленного дня осуществляет заместитель директора по учебной работе в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы.

5.2. Педагогический работник-воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы на основании приказа, с соответствующей записью в трудовой книжке воспитателя.

5.3. На период учебного отпуска и временной нетрудоспособности воспитателя его обязанности возлагаются на другого воспитателя ГПД, учителя начальных классов или иного работника, назначенного по приказу директора школы, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

5.4. Педагогический работник-воспитатель ГПД подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе в полном объёме.

5.5. Педагогический работник-воспитатель ГПД осуществляет непосредственное руководство деятельностью учащихся в ГПД в соответствии с должностной инструкцией, планирует и организует свою деятельность на основе календарно-тематического планирования.

5.6. Оплата труда воспитателей ГПД регулируется действующим законодательством, локальными актами школы. Норма часов за ставку заработной платы воспитателя ГПД установлена в размере 30 часов (25 часов) в неделю и может быть распределена между несколькими педагогами.

5.7. Премии, доплаты и надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о премировании работников и оказании материальной помощи и Положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера.

6. Ведение документации в ГПД

6.1. Деятельность ГПД в школе предполагает наличие следующих документов:

1) **Положение о группе продлённого дня** на ступени начального общего образования и основного общего образования для обучающихся адаптированной образовательной программы ГБОУ СОШ № 382;

2) **Приказы по школе**, регламентирующие деятельность ГПД;

3) **Журнал ГПД** (на каждую группу продлённого дня);

4) **План ВШК по данному направлению** (аналитические справки)

5) **Папка воспитателя ГПД:**

• Состав группы: режим ухода обучающихся из ГПД (списочный состав группы с указанием дней и времени посещения ГПД);

• Режим работы ГПД;

• График работы воспитателей;

• Закрепление учебных помещений за ГПД;

• Календарно-тематическое планирование развивающих занятий (по четвертям);

• Должностная инструкция воспитателя ГПД;

• Методический материал: планирование работы на текущий день (тематика бесед, презентация, перечень игр и т.д.).