Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 370
Московского района Санкт-Петербурга

196128, Санкт-Петербург, ул. Благодатная, д.11 тел. 369-81-01

«ПРИНЯТО»
Решением педагогического совета
ГБОУ школы №370 Протокол № 3 от
21.04.2021

«Утверждаю»
Директор _____ Л.И. Пономарева
Приказ № 113/1 от 21.04.2021

Положение
о группе продленного дня

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №370 Московского района Санкт-Петербурга

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Организация второй половины дня (группы продлённого дня, далее – ГПД) в ГБОУ школе № 370 осуществляется в целях оказания всесторонней помощи семье, социализации обучающихся, педагогической поддержки индивидуальности ребёнка, решения проблем неуспешности в обучении, профилактики безнадзорности и правонарушений детей, развития творческого потенциала, инициативности школьников, организации развивающей досуговой деятельности и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с обучающимися.

1.2 Образовательная деятельность в ГПД регламентируется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, а также документами: Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»,; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Основной образовательной программой школы, Учебным планом школы, Уставом

1.3 Основными задачами создания ГПД школы являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из – за занятости родителей;

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

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

1. 2. Порядок комплектования и организация деятельности группы продленного дня

1.2.1 Зачисление (отчисление) в ГПД производится по желанию родителей (законных представителей), на основании их заявления и приказа директора ОУ. Формирование ГПД осуществляется в первую неделю текущего учебного года. Наполняемость группы до 15 человек. Группы комплектуются из обучающихся фронтальной формы обучения. Группы могут быть укомплектованы из обучающихся одного класса или смешанные группы из обучающихся нескольких классов.

1.2.2 Группы продленного дня открываются школой по согласованию с районным органом управления образованием на учебный год. Работа в ГПД начинается с 01 сентября.

1.2.3 Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 25 мая) В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул самоподготовка не проводится.

1.2.4 Группа продленного дня создается школой:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;

- комплектуется контингент группы обучающихся: по видам обучения, по ступеням обучения, по параллелям обучения;

- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);

- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

Наполняемость ГПД устанавливается в количестве до 15 обучающихся.

1.2.5. В учреждении организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет бюджетных средств .

1.2.6 Педагогический работник - воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы

2. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ В ГПД

2.1 Руководитель образовательного учреждения несёт ответственность за создание необходимых условий для работы группы продлённого дня и общую организацию учебно – воспитательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья детей; организацию питания и отдых обучающихся; подбор педагогических кадров.

2.2 Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения. Заместитель директора по воспитательной работе организует методическую работу с воспитателями, учителями, руководителями кружков, осуществляет контроль над организацией образовательного процесса, ведением документации.

2.3 Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором.
2.4 Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД в период их пребывания в ГПД.

2.5 Воспитатель ГПД систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (ежедневно заполняя журнал группы продлённого дня), отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

2.6 . В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены педагог-психолог, библиотекарь, музыкальные работники и другие лица из числа работников дополнительного образования, отвечающие за воспитание и обучение детей

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ГПД

3.2 Деятельность группы регламентируется утверждённым режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продлённого дня – не более 25 ч. в неделю.

3.3 В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа), работы в кружках, секциях по интересам, занятий внеурочной деятильности, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

Режим работы группы продленного дня, сочетающий воспитание, творческую деятельность и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в школе не позже 18 час на первой ступени обучения и не позже 19 час на второй ступени обучения.

При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

Учебная и справочная литература воспитанников ГПД может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

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

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

3.4 Возможно формирование дежурной группы пребывания детей в ГПД. Режим работы до 19ч.

3.5 В целях снижения утомляемости детей необходима смена видов деятельности. Занятия эстетического цикла и физической культуры должны занимать в организации второй половины дня младших школьников одно из ведущих мест.

3.6 Режим работы ГПД, утверждённый руководителем образовательного учреждения, должен включать:

- прогулку, активно – двигательную и физкультурно – оздоровительную деятельность детей – не менее 1 часа для обучающихся 1 ступени; для обучающихся 2 ступени –не менее 1 часа;

- консультации по выполнению домашнего задания для 2-4 классов (2-3 класс – до 1 ч; 4 класс – до 1,5 часов); в 5-6-м классах - до 1,5 часа ;в 7-9-м классах - до 2 часов.

- индивидуально - коррекционные занятия (с привлечением специалистов психолого-педагогических служб);

- развивающие занятия по интересам с привлечением кадровых ресурсов как учреждений дополнительного образования (занятия в кружках по выбору), так и штатных педагогов

3.7 Длительность отдельных компонентов режима в ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, качества учебных уроков, объёма домашних заданий, начала сменности обучения. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5 – 2 часа после окончания уроков и прогулки.

3.6 Воспитанники могут заниматься в группах по различным направлениям внеурочной деятельности, кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся. Ответственность возлагается на классного руководителя и воспитателя ГПД.

3.9 Режим внеурочной деятельности регламентируется расписанием работы кружков, секций, планом воспитательной работы классных руководителей, расписанием дополнительных занятий с одаренными и слабоуспевающими учащимися.

3.10 Для обучающихся, посещающих в течение работы ГПД несколько кружков, продолжительность пребывания в образовательном учреждении должна соответствовать нормативам (5-6 часов).

3.11 Для работы ГПД используются учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, библиотека 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.

3.12 График работы воспитателей ГПД, педагогов дополнительного образования, педагога – психолога, учителя логопеда в одной группе исключает часы одновременной работы. График принимается в начале учебного года, в соответствии с нагрузкой.

3.13 Медицинское обслуживание воспитанников группы продлённого дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала образовательных учреждений.

3.14 Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продлённого дня и храниться в определённом месте.

4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

4.1. Права и обязанности работников школы с группой продленного дня и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

4.2. Директор школы (его заместитель) несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, 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 за состоянием работы в группе продленного дня.

4.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД и период пребывания в ГПД.

4.4 Время проведения экскурсий, походов, выходов с учащимися на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарно-тематическим планированием и планом воспитательной работы. Выход за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора Школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет педагог, который назначен приказом директора.

6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

6.1 Работать воспитателем ГПД может работник, имеющий педагогическое образование или прошедший подготовку в МИОО или педвузах и имеющий соответствующий документ.

6.2 Воспитатель должен встречать детей в кабинете.

6.3 Подвижные игры проводить в спортивном зале или на игровой площадке с соблюдением правил безопасности. Воспитатель находится рядом с детьми.

6.4 Воспитатель ГПД вместе с детьми обедает в столовой, обеспечивает соблюдение санитарно- гигиенических норм и культуры питания.

6.5 Прогулки на свежем воздухе проводить только на территории школы, не допуская игр и лазанья в районе мусоросборника, забора, ступенек, столовой, запасных выходов. Разрешается приближение детей к стенам здания на расстоянии два метра.

6.6 Воспитатель проверяет количество детей перед прогулкой и после прогулки по списку.
6.7 Воспитатель перед прогулкой проверяет безопасность площадки и обеспечивает чистоту площадки от камней, металлического лома, веток, брёвен, сучьев, бытового мусора других предметов, которые могут создать травматическую ситуацию.

6.8 Воспитатели ГПД организуют подвижные и ролевые игры детей на воздухе, не допуская беспорядочного бега по площадке. В зимнее время воспитатель организует игры детей, исключающие травмы на льду и от метания сосулек, ледышек, снежков.

7. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

7.1 Остановить занятия.

7.2 Сообщить администрации школы.

7.3 Если необходимо, оказать доврачебную помощь и вызвать «Скорую помощь».

8. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЦАНИИ РАБОТЫ

8.1 За учениками группы приходят только родители (законные представители).

8.2 Если ученика берут старшие братья или сёстры, необходимо заявление (разрешение) от родителей, которое сдаётся в учебную часть.

8.3 Если ребёнок идёт домой один, необходимо заявление от родителей (законных представителей), в котором указывается время ухода ребёнка. Заявление хранится у воспитателя.