

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБОУ СОШ №531 Красногвардейского

района Санкт-Петербурга,

протокол от 29.08.2023 г. № 47

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №531

Красногвардейского района

Санкт-Петербурга

Н.О. Тихомирова

Приказ от 30.08.2023 г. № 135-14

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей

ГБОУ СОШ №531 Красногвардейского

района Санкт-Петербурга,

протокол от 30.08.2023 г. № 3

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета обучающихся

ГБОУ СОШ №531 Красногвардейского

района Санкт-Петербурга,

протокол от 30.08.2023 г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации группы продленного дня**

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №531
Красногвардейского района

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 531 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ № 531) создается в **целях** осуществления присмотра и ухода за детьми, их воспитания и подготовки к учебным занятиям.

Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в ГБОУ СОШ № 531.

1.2. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 14.07.2022 № 301-ФЗ «О внесении изменений в статью 8 и 66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – обновленный ФГОС начального общего образования);
- санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее – СП 2.4.3648-20);
- санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (далее – СанПиН 1.2.3685-21);
- Уставом школы;
- настоящим Положением.

1.3. Основными задачами группы продленного дня ГБОУ СОШ №531 являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий выполнения домашних заданий в семье из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся по причине занятости полным рабочим днем;
- организация активного участия обучающихся во внеклассной и внеурочной работе в случае их длительного пребывания в школе.

2. Организация деятельности группы продленного дня.

2.1. Группа продленного дня создается следующим образом:

- проводится социологическое опрос потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся одним из способов: внутри одного класса, внутри одной параллели классов; внутри одного уровня обучения;
- организуется прием заявлений от родителей (законных представителей);
- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в

количестве до 30-35 обучающихся. Состав группы может меняться на основании посещения детьми дополнительных образовательных услуг в школе и вне ее.

2.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Деятельность ГПД регламентируется рабочей программой ГПД и утвержденным режимом дня.

2.4. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД - не более 30 часов.

2.5. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.

2.6. В ГПД продолжительность прогулки для воспитанников начальной школы составляет от 1 до 2 часов. В случае неудовлетворительных погодных условий воспитатель ГПД вправе заменить прогулку, по своему усмотрению, иными формами досуговой деятельности.

Продолжительность подготовки к учебным занятиям определяется классом обучения:, во 2 классе - до 1,5 часа, в 3-4 классах - до 2 часов.

2.7. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала подготовки к учебным занятиям с их участием в мероприятиях эмоционального характера после самоподготовки.

2.8. Педагогический работник – воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий и внеурочной деятельности ГБОУ СОШ №531.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня.

3.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, группах внеурочной деятельности, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий. Режим работы группы продленного дня сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в школе до окончания рабочего времени воспитателя. Самостоятельный уход обучающихся с ГПД осуществляется на основании заявления от законного представителя ребенка.

3.2. 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.

3.3. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в отделении дополнительного образования при предъявлении из данных организаций документов, подтверждающих зачисление в них ребенка и график посещения.

3.4. В случае письменной просьбы родителей (законных представителей) о необходимости отпускать воспитанника из группы продленного дня с лицом, не являющимся законным представителем ребенка, родители (законные представители) обязаны лично представить данное лицо администрации, классному руководителю, воспитателю. Паспортные данные вышеуказанного лица вписываются в заявление с его согласия.

3.5. При самоподготовке воспитанники могут пользоваться читальным залом школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4. Организация быта воспитанников группы продленного дня.

4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на свежем воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки, во внеучебных мероприятиях – после самоподготовки. Самоподготовку во 2-4 х классах следует начинать с 16 часов. После самоподготовки – участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах.

4.2. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет бюджетных средств для обучающихся из многодетных и малообеспеченных семей и родительских средств, а при длительном пребывании в школе – полдник, которым детей обеспечивают родители (сок, печенье, фрукты и т.д.).

4.3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, 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.

4.4. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала школы.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня.

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

5.2. Директор школы и его заместитель несут административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивают охрану жизни и здоровья воспитанников, организуют горячее питание и отдых обучающихся, организуют методическую работу воспитателей, осуществляют контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

5.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, обеспечивает контроль состояния и организацию внеурочной деятельности, которую посещают учащиеся группы продленного дня в смешанных группах.

5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

5.5. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- оказывать помощь в организации занятий с обучающимися по внеурочной деятельности во второй половине дня в системе реализации ФГОС НОО педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно – воспитательные развивающие мероприятия;

- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.6. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- исполнение требований данного Положения;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.7. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- содействовать соблюдению ребенком режима работы ГПД;
- неукоснительно соблюдать требования данного Положения.

5.8. Родители несут ответственность за:

- достоверность представленной информации о необходимости предоставления ГПД;
- исполнение требований данного Положения;
- предоставление документов, подтверждающих факт посещения ребенка образовательных услуг в иных образовательных организациях;
- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- своевременную оплату питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.9. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.10. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Вопросы управления группой продленного дня

6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня осуществляется приказом директора школы на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

6.2. Отчисление обучающихся из группы продленного дня осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей).

6.3. Обучающиеся могут быть отчислены из групп продленного дня на основании приказа директора по причине систематического нерегулярного посещения группы учащимися без уважительной причины и систематического нарушения режимных моментов работы группы продленного дня, нарушения правил поведения, создания травмоопасных ситуаций для себя и окружающих, неисполнение требований данного Положения.

6.4. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов или нескольких классов, одной ступени обучения учащихся 1-4 классов.

6.5. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

6.6. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы должен быть разрешен приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем.

6.7. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором.

6.8. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

6.9. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены педагог-психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

6.10. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР, отвечающий за воспитательную работу начальной ступени обучения в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

6.11. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель руководителя общеобразовательного учреждения, в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы.

7. Документы ГПД и отчетность

7.1. Документы:

- рабочая программа группы продлённого дня,
- электронный журнал посещаемости обучающихся в ГПД,
- заявления родителей о принятии в ГПД и на самостоятельный уход домой,
- списки воспитанников ГПД в электронном виде.

7.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по четвертям; выдают необходимую информацию - по мере необходимости.