

Разработано и принято
Советом государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения
средней общеобразовательной
школы № 163

27 августа 2018 г.
(протокол № 7)

«Утверждаю»
Директор Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 163

Л.В. Антонова
27 августа 2018 г.,
приказ №78-О

ПОЛОЖЕНИЕ

о группах продленного дня ГБОУ школы №163

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в школе.

1.2. Группа продленного дня (далее — ГПД) общеобразовательного учреждения организуется в целях социальной защиты обучающихся, оказания всесторонней помощи семье в обучении и воспитании, приучении к самостоятельности, обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с обучающимися.

1.3. Финансирование групп продлённого дня осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания в Санкт-Петербурге и льгот, предоставляемых учредителем.

1.4. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и ее размера за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в государственной образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования относится к полномочиям Правительства Санкт-Петербурга.

1.5. В своей деятельности ГПД руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге", «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН», Уставом общеобразовательной организации, настоящим Положением.

1.6. Основными задачами создания ГПД общеобразовательного учреждения 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 ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

2 Порядок комплектования и организация деятельности

2.1. Зачисление в ГПД осуществляется приказом директора учреждения на основании заявлений родителей (законных представителей).

- 2.2. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.
- 2.3. Между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.
- 2.4. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения на основании:
- заявления родителей (законных представителей);
 - отчисления обучающегося из общеобразовательного учреждения;
 - невнесения платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД.
- 2.5. Наполняемость ГПД не должна превышать 25 человек на 1 ставку воспитателя. Группы могут состоять как из учащихся разных классов, так и из учащихся одного класса. Состав группы может меняться в результате посещения обучающимися дополнительных образовательных услуг в школе и вне ее.
- 2.6. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утверждённым приказом руководителя общеобразовательного учреждения.
- 2.7. Пребывание обучающихся в группе продленного дня может охватывать период времени с 12.00 до 18.00 или с 13.00 до 19.00 часов.
- 2.8. Режим работы ГПД предусматривает двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера.
- 2.9. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:
- организацию прогулок (в случае неудовлетворительных погодных условий воспитатель ГПД вправе заменить прогулку, по своему усмотрению, иными формами досуговой деятельности),
 - организацию занятий внеурочной деятельности, в объединениях ОДОДа;
 - организацию подвижных игр и отдыха детей;
 - для первоклассников организацию дневного сна (не менее 1 часа);
 - организацию самоподготовки для 2-4 классов (приготовление домашних заданий);
 - организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.
- 2.10. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-х классах – самоподготовка отсутствует, во 2-м классе - до 1,5 часа, в 3 - 4-м классах - до 2 ч.
- 2.11. В учреждении организуется горячее питание (обед) для воспитанников ГПД за счет бюджетных средств для льготных категорий граждан и родительских средств для нелюбимых категорий. При длительном пребывании в школе для детей организуется полдник за счет родительских средств.
- 2.12. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя ГПД, который составляется на учебный год в соответствии с режимом дня, утверждается директором школы и согласовывается с заместителями директора по УВР, курирующими работу ГПД. Воспитатель ГПД ежедневно планирует различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении.
- 2.13. Учащиеся, посещающие ГПД, могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных кружках и секциях учреждений дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях вне школы, посещения занятий в учреждениях дополнительного образования.

2.14. В образовательных и развивающих целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, учитель-логопед, педагог-библиотекарь, другие педагогические работники.

2.15. Для работы ГПД с учётом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный, актовый зал, библиотека, музей, театр школы.

3. Права и обязанности работников

3.1. Права и обязанности работников ГПД определяются Уставом общеобразовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Порядком.

3.2. Руководитель общеобразовательного учреждения, его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся.

3.3. Руководитель общеобразовательного учреждения утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой ГПД.

3.4. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой руководителем общеобразовательного учреждения, в том числе создаёт благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.

3.5. Воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, расписания внеурочной деятельности и работы кружков и спортивных секций, составляет воспитательные планы работы группы.

3.6. Воспитатель ГПД отвечает за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

4 Документы ГПД и отчетность

4.1. Документы:

- ✓ план воспитательной работы ГПД;
- ✓ журнал посещаемости обучающихся в ГПД (электронный вид);
- ✓ заявления родителей о принятии в ГПД;
- ✓ списки воспитанников ГПД;
- ✓ другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

4.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по полугодиям, выдают необходимую информацию участникам образовательных отношений по мере необходимости.