

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «30» августа 2018 г.
с учетом мнения Общешкольного
родительского комитета
Протокол № 4 от 25.04.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы №436
М.А. Есипенко
Приказ № 157
от «30» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы группы продленного дня
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 436
Петродворцового района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации работы группы продленного дня (далее – Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 436 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) разработано для регламентации деятельности по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон); Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2. 2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 с изменениями и дополнениями; Письмом Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014 г. № 08-1346 "О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня"; Уставом Образовательного учреждения.
- 1.3. В образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).
- 1.4. Положение действует до принятия нового.
- 1.5. **Целью** организации ГПД в Образовательном учреждении является присмотр и уход за детьми. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).
- 1.6. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает: организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей; организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий); организацию занятий по интересам (в игровых, библиотеке) и др.

2. Порядок комплектования группы продленного дня

- 2.1. Организационная работа по комплектованию групп продленного дня:
 - проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
 - комплектуется контингент группы обучающихся: одной параллели классов или двух параллелей;
 - организуется сбор необходимой документации;

- организуется сбор необходимой документации;
 - разрабатывается приказ об организации работы групп продлённого дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся, воспитателей группы продленного дня.
- 2.2. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей) на текущий учебный год. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии вакантных мест.
- 2.3. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора общеобразовательной организации по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.4. За обучающимися сохраняется место в ГПД в случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения.
- 2.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов, по желанию родителей (законных представителей) продолжительность пребывания ребенка в ГПД может сокращаться (о чем родитель (законный представитель) указывает в заявлении).

3. Организация деятельности ГПД

- 3.1. Режим работы ГПД утверждается директором Образовательного учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем размещения на официальном сайте Образовательного учреждения.
- 3.2. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения для организации внеурочных занятий и отдыха, предоставляются актовый зал, библиотека, школьный стадион.
- 3.3. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

4. Организация образовательного процесса в группе продлённого дня

- 4.1. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя ГПД.
- 4.2. Воспитатель ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором Образовательного учреждения, в т. ч. создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.
- 4.3. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:
- настоящим Положением;
 - должностными обязанностями воспитателя ГПД;
 - режимом работы на текущий учебный год;
 - приказами директора по школе о работе ГПД;
 - электронным журналом ГПД;
 - планом учебно- воспитательной деятельности ГПД на текущий учебный год;
 - планом мероприятий по организации образовательного процесса в группах продленного дня на текущий учебный год;
 - циклограммой расписания занятий в группе продленного дня на текущий учебный год;
 - планом работы воспитателя группы продленного дня на текущий учебный год.

5. Управление группами продленного дня

- 5.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором Образовательного учреждения.
- 5.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 5.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня, выполнением режима группы продленного дня, за ведением документации ГПД.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

- 6.1. Права и обязанности педагогических работников, родителей (законных представителей) и воспитанников определяются Уставом, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Положением.
- 6.2. Директор Образовательного учреждения несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, внеурочной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает на работу воспитателей ГПД, утверждает режим работы.
- 6.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой группы продленного дня.
- 6.4. Воспитатели ГПД обязаны:
 - проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
 - организовать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий;
 - оказывать необходимую помощь в данной работе;
 - своевременно оформлять школьную документацию.
- 6.5. Воспитатели ГПД несут ответственность за:
 - состояние и организацию образовательной и внеурочной деятельности в ГПД;
 - соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка;
 - жизнь, здоровье и благополучие вверенных им обучающихся в период пребывания в ГПД;
 - посещаемость группы воспитанниками.
- 6.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
 - оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся.
- 6.7. Родители (законные представители) несут ответственность за:
 - внешний вид обучающегося;
 - своевременную оплату горячего питания детей;
 - воспитание своих детей, создание необходимых условий для получения ими образования.
- 6.8. Обучающиеся обязаны:
 - соблюдать Устав Образовательного учреждения;
 - бережно относиться к школьному имуществу;
 - соблюдать правила внутреннего распорядка обучающихся.