

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом гимназии
Протокол № 1
от «31» августа 2023 года

«Утверждаю»
Директор МОБУ «Гимназия» г.Сертолово
В.А.Модин
Приказ № 358 - ш от 31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продленного дня

в образовательной организации МОБУ «Гимназия» г.Сертолово

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности группы продленного дня (далее ГПД).

1.2. ГПД открываются в общеобразовательном учреждении по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей). Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствии с санитарными нормами. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

1.3. МОБУ «Гимназия» г.Сертолово организует ГПД для обучающихся первой начальной школы при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс – группа, смешанные, сменные.

1.4. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.5. В своей деятельности ГПД руководствуется

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МОБУ «Гимназия» г.Сертолово;
- СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, направленными письмом Минпросвещения от 08.08.2022 № 03-1142;
- Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня, направленными письмом Минпросвещения от 10.04.2023 № 03-652;
- Иными нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся

2.2. Основными задачами ГПД 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, во внеурочной деятельности.

3. Организация деятельности ГПД

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

3.2. ГПД создается общеобразовательным учреждением:

- Комплектуется контингент ГПД обучающихся:
 - одной параллели классов,
 - класс-группа;
- Организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей));
- Издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с ГПД, установлением их нагрузки согласно тарификации, определением помещений.
- Издается приказ о режиме работы ГПД, степени ответственности педагогических работников за физическое и психическое состояние обучающихся.
- Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом ОО по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Педагогический работник – воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом нагрузки (согласно тарификации), расписания, плана работы ГПД.

4. Организация образовательного процесса в ГПД

4.1. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России и СанПиН 2.4.2.2821-10 по организации и режиму работы ГПД.

4.2. Продолжительность прогулки для обучающихся 1-4 класса составляет не менее 2 часов.

4.3. Режим работы ГПД устанавливается индивидуально для каждой группы в соответствии с расписанием учебных занятий учащихся. На основании установленного времени занятий в ГПД воспитателю устанавливается процентная надбавка, не превышающая 30 часов (100%).

4.4. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулки на свежем воздухе и спортивные игры. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенёвшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения.
- самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой, библиотеке).

4.5. По письменной просьбе родителей (на основании заявлений) (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся домой (по отдельной письменной договорённости с родителями (законными представителями)).

5. Организация быта

5.1. Для работы ГПД ОО выделяются помещения (учебные классы), а также актовый и спортивный залы, библиотека в соответствии с расписанием ГПД. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД.

5.2. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинским работником в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала ОО.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

6.1. Права и обязанности работников ОО в ГПД и воспитанников определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Воспитатель ГПД отвечает за организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

7.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации ОО;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;

7.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;
- обеспечить обучающегося: сменной обувью;
- не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
- подтверждать письменным заявлением на имя директора ОО дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды Школа не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка);
- по приглашению администрации ОО и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в ОО.

7.3. Родители несут ответственность:

- за внешний вид обучающегося;
- обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из ОО.

8. Права и обязанности обучающихся.

8.1. Обучающийся имеет право:

- участвовать в самоуправлении ГПД;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

8.2. Обучающийся обязан:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся ОО;
- бережно относиться к имуществу ОО;
- соблюдать режим дня ГПД.

9. Ответственность должностных лиц, организующих деятельность ГПД

9.1. Руководитель ОО, заместитель директора по УВР, курирующий деятельность ГПД создают:

- необходимые условия для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса,
- утверждают режим работы ГПД,
- организуют методическую работу воспитателей,
- осуществляют контроль состояния работы в ГПД

9.2. Воспитатель ГПД:

- контролирует безопасность детей во время проведения ГПД;
- соблюдает права и свободу ребенка;
- соблюдать исполнение Устава и правил внутреннего распорядка ГПД, законных распоряжений директора ОО и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности.
- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

10. Управление ГПД

10.1. ГПД открывается образовательным учреждением на текущий учебный год. Комплектование проводится с 01 сентября текущего учебного года.

10.2. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с КУГ текущего учебного года.

10.3. Воспитатель ГПД назначается и освобождается приказом от занимаемой должности директором ОО.

10.4. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателя.

11. Документация и отчетность ГПД:

- Заявления родителей (законных представителей) о намерениях посещать ГПД;
- Приказ об открытии ГПД на текущий учебный год;
- Приказ об утверждении нагрузки воспитателей ГПД;
- Должностная инструкция воспитателя ГПД;
- План работы воспитателя ГПД;
- Журнал работы ГПД;
- Отчет о работе ГПД (на конец учебного года).