

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ гимназия №32

Принято на Педагогическом совете
Протокол №1 от «31» августа 2023 г.

О.В.Коршунова
«01» сентября 2023 г.
Введено в действие приказом
по ГБОУ гимназия №32 №73/8 от 01.09.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ ГБОУ ГИМНАЗИЯ №32 «ГИМНАЗИЯ ПЕТЕРБУРГСКОЙ КУЛЬТУРЫ» ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня (далее – ГПД) в ГБОУ гимназия №32 «Гимназия петербургской культуры» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее- гимназия).

1.2 Деятельность групп продлённого дня регламентируется:

- Действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- Уставом и локальными актами гимназии;
- Настоящим Положением;

1.3. ГПД открываются с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей);
- создание условий для гармоничного развития личности обучающихся с учетом возрастных особенностей младшего школьника, интеллекта и интересов каждого ребенка
- обеспечение безопасного и комфортного пребывания обучающихся в гимназии во внеурочное время.

1.5. Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора гимназии.

2. Порядок комплектования и организация деятельности

2.1. Группы продлённого дня создаются ОУ в следующем порядке:

- 2.1.1. проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в функционировании группы продлённого дня;
- 2.1.2. организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);
- 2.1.3. комплектуется контингент группы обучающихся:
 - одного класса;
 - комплектование разновозрастных групп

2.2. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется директором гимназии и оформляется приказом на основании заявлений родителей (законных представителей). Выбытие ученика из ГПД также оформляется приказом по гимназии по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Деятельность группы регламентируется утверждённым режимом дня и воспитательным планом работы воспитателя ГПД. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продлённого дня – не превышает 30 часов в неделю.

2.4. Режим дня ГПД утверждается приказом директора гимназии. Режим дня составляется с учетом пребывания обучающихся в гимназии до 19-00

2.3. Наполняемость группы продлённого дня устанавливается в зависимости от региональных нормативов, но не менее 25 человек.

2.4. Воспитатель группы продлённого дня разрабатывает по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе, курирующим работу групп продлённого дня, режим занятий с обучающимися с учётом расписания уроков гимназии, расписанием внеурочной деятельности классов, составляет план воспитательной работы для разновозрастных групп продлённого дня.

3. Организация работы групп продленного дня.

3.1. Режим работы ГПД устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается директором гимназии и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

3.2. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов.

3.3. Для обучающихся 1-4 классов, посещающих ГПД до внеурочной деятельности, организуется обед, прогулка, игры на свежем воздухе. Для обучающихся разновозрастных групп (1-х-2-х классов и 3-х-4-х классов) организуется разнообразная послеурочная образовательно – воспитательная деятельность, отдых на свежем воздухе, питание, подготовка домашних заданий под руководством воспитателя.

3.4. Обучающиеся группы продлённого дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях, организуемых в гимназии, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.5. Деятельность отдельных компонентов режима в ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества учебных уроков, объема домашнего задания. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5 часов после окончания уроков и прогулки.

Продолжительность самоподготовки (в разновозрастных группах) для 2-х -4-х классов -45 минут. При самоподготовке обучающиеся могут использовать учебную и справочную литературу, хранящуюся в определенном месте в кабинете. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть использованы индивидуальные или групповые консультации для обучающихся по учебным предметам. Время, отведённое на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

3.6. Организованный выход детей группы продлённого дня за пределы территории гимназии должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории гимназии должны быть утверждены приказом директора.

3.7. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения для организации внеучебных занятий и отдыха, предоставляются физкультурный зал, библиотека, компьютерный класс.

3.8. По письменной просьбе родителей в группы продлённого дня может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого или самостоятельно по отдельной письменной договоренности с родителями.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Права и обязанности работников, занятых в группе продлённого дня, и обучающихся определяются Уставом гимназии, правилами трудового внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

4.2. Директор гимназии и его заместитель по воспитательной работе несёт административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продлённого дня и организацию в ней образовательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся; организует горячее питание и отдых обучающихся; при необходимости принимает на работу по совместительству педагогов дополнительного образования для проведения воспитательной работы с обучающимися группы; утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продлённого дня.

4.3. Воспитатели несут ответственность за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД (1-4 классы) и образовательную деятельность в разновозрастных ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены, охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД,
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в гимназии;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

5. Управление группами продленного дня.

5.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором гимназии.

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

5.3. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, библиотекарь и другие педагогические работники.

5.3. Общее руководство ГПД, контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продлённого дня, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся осуществляет заместитель директора по воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора.

6. Ведение документации

6.1. Документация в группе продленного дня:

- рабочая программа группы продленного дня. Рабочая программа ежегодно разрабатывается воспитателем группы продленного дня на текущий учебный год
- журнал посещаемости
- заявление родителей о принятии в ГПД. Срок хранения заявлений 1 год.

6.2. Ведение журнала группы продлённого дня обязательно и контролируется директором и заместителем директора по ВР.