



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка
Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ №539)


ОБСУЖДЕНО

на заседании Общего собрания работников ГБОУ СОШ № 539 Кировского района Санкт-Петербурга от 29.08.2016 № 1

УЧТЕНО

мотивированное мнение Совета родителей ГБОУ СОШ № 539 от 29.08.2016 № 1

Председатель СР

 Л.В. Целомудрая


ПРИНЯТО

решением Совета Образовательного учреждения ГБОУ СОШ № 539 от 29.08.2016 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ СОШ № 539 Кировского района Санкт-Петербурга от 29.08.2016 № 137

Директор

 Т.Н. Фатеева



Положение об организации работы группы продленного дня
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 539
с углубленным изучением испанского языка
Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2016

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге"; 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 от 29 июня 2011 г., 25 декабря 2013 г., 24 ноября 2015 г. (далее – СанПиН 2.4.2.2821-10); 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 продлённого дня"; Уставом ГБОУ СОШ № 539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) и другими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единство подходов и регулирует порядок и условия для осуществления услуги присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБОУ СОШ № 539.

1.4. Положение обсуждается на заседании Общего собрания работников, принимается Советом Образовательного учреждения и утверждается директором. При принятии настоящего Положения, в соответствии с п.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.5. Положение об организации работы ГПД принимается на неопределенный срок.

1.6. Целью организации работы ГПД является создание условий для осуществления присмотра и ухода 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 (п.34 ст.2 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). 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 и др.

1.7. Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляется в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг (работ). Форма предоставления государственной услуги (работы) безвозмездная.

1.8. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10.

II. Порядок комплектования группы продленного дня

2.1. Организационная работа по комплектованию групп продлённого дня:

- на родительском собрании в конце учебного года проводится мониторинг потребности родителей (законных представителей) в предоставлении ОУ услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;

- организуется сбор письменных заявлений родителей (законных представителей) о зачислении обучающихся в ГПД;

- разрабатывается проект приказа об организации работы ГПД с: указанием наполняемости групп, режима работы, расписания консультаций, назначением воспитателей и определением им нагрузки, закреплением кабинетов, возложением ответственности на

воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, возложением контроля за работой ГПД на заместителя директора по УВР начального уровня общего образования.

2.2. Зачисление в ГПД и отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.3. За обучающимися сохраняется место в ГПД в случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения.

2.4. 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).

2.5. 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 ОУ ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

III. Организация и режим работы групп продленного дня

3.1. Администрацией ОУ создаются условия для **организации** учебно-воспитательного процесса в ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения на одном этаже, что создает возможность организовать дифференцированный режим и более эффективно использовать все помещения групп продленного дня, включая рекреации, предоставляются актовый и спортивный зал, библиотека.

3.2. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя ГПД.

3.3. Пребывание обучающихся в ГПД, одновременно с образовательным процессом, охватывает период времени пребывания обучающихся в образовательной организации с 8.00 до 19.00 часов.

3.4. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков.

Режим дня

Длительность отдельных компонентов режима продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества учебных уроков.

Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группы продленного дня, организуется рациональный режим дня, начиная с момента прихода в ОУ, и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Наилучшим сочетанием видов деятельности обучающихся в группах продленного дня является их двигательная активность на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры), участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение мероприятий, подготовка и проведение концертов, викторин и другие мероприятия).

В режиме дня обязательно предусматриваются: питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, кружковая работа и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Отдых на свежем воздухе

После окончания учебных занятий в ОУ для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий организуется отдых. Основная часть этого времени отводится на свежем воздухе. Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. В непогоду подвижные игры переносятся в хорошо проветриваемые помещения.

Местом для отдыха на свежем воздухе и проведение спортивного часа является пришкольный участок.

Подготовка домашних заданий

При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) соблюдаются следующие рекомендации СанПин 2.4.2.2821-10:

- приготовление уроков проводится в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;
- самоподготовка начинается в 15 - 16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;
- длительность выполнения домашних заданий не превышает (в астрономических часах): во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4 классах - 2 ч;
- по усмотрению обучающихся предоставляется очередность выполнения домашних заданий, при этом рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- обучающимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;
- проводятся "физкультурные минутки" длительностью 1 - 2 минуты;
- обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

Питание

При организации продленного дня в ОУ предусмотрено трехразовое питание обучающихся: завтрак - во время учебных занятий; обед - в период пребывания на продленном дне в 13 - 14 часов, полдник - в 16 часов.

Внеурочная деятельность

Согласно п. 10.5 СанПиН 2.4.2.2821-10 "Основная образовательная программа реализуется через организацию урочной и внеурочной деятельности. Общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки на обучающихся не должен превышать требований, установленных в таблице:

*Гигиенические требования к максимальному общему объему
недельной образовательной нагрузки обучающихся*

Классы	Максимально допустимая аудиторная недельная нагрузка (в академических часах)	Максимально допустимый недельный объем нагрузки внеурочной деятельности (в академических часах)
1	21	10
2 - 4	23	10

Часы внеурочной деятельности могут быть реализованы как в течение учебной недели, так и в период каникул, в выходные и нерабочие праздничные дни. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательных отношений.

Часы, отведенные на внеурочную деятельность, используются для проведения общественно полезных практик, исследовательской деятельности, реализации образовательных проектов, экскурсий, походов, соревнований, посещений театров, музеев и других мероприятий.

Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности.

Просмотры телепередач и кинофильмов проводятся два раза в неделю с ограничением длительности просмотра до 1 часа для обучающихся 1 - 3 классов и 1,5 - для обучающихся 4-х классов.

Для организации различных видов внеурочной деятельности используются общешкольные помещения: читальный, актовый и спортивный залы, библиотека, стадион.

Время, отведённое на **внеурочную деятельность** и самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

IV. Управление группами продленного дня

4.1. Директор ОУ несёт ответственность за:

создание необходимых условий по уходу и присмотру за детьми в ГПД;

общую организацию учебно-воспитательного процесса;

обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся;

организацию питания и отдыха учащихся.

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР начального уровня общего образования в соответствии с приказом директора ОУ.

Заместитель директора по УВР начального уровня общего образования:

осуществляет планирование;

осуществляет общее руководство и контроль за функционированием группы продленного дня;

составляет режим работы ГПД;

контролирует ведение документации;

контролирует организацию и качество работы ГПД.

V. Права и обязанности участников группы продленного дня

5.1. Права и обязанности педагогических работников ГБОУ СОШ № 539, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

5.2. Воспитатели ГПД обязаны:

- ознакомить родителей (законных представителей) с режимом работы ГПД;

- оказывать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей ребенка;

- обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка, рациональную организацию режима дня, соответствие санитарным нормам условия пребывания ребенка в ГПД;

- предоставлять родителям (законным представителям) интересующую их информацию о работе ГПД;

- информировать родителей (законных представителей) о возможных проблемах, связанных с пребыванием ребенка в ГПД;

- осуществлять контроль посещения детьми занятий в установленное время по заявлению родителей (законных представителей);

- своевременно оформлять школьную документацию.

Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество услуги присмотра и ухода за детьми;

- соблюдение установленного режима дня;

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители (законные представители) обязаны:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми;

- обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому;

- уведомлять воспитателя ГПД в случае невозможности посещения ребенком ГПД посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия;
- подтверждать письменным заявлением на имя директора ОУ самостоятельный приход в ОУ и уход из ГПД;
- сообщать об изменении контактного телефона и места жительства в течение 10 дней;
- нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества ОУ и имущества других детей при наличии вины;
- проявлять уважение к администрации, педагогам и техническому персоналу.

Родители (законные представители) несут ответственность за:

- за своевременный приход за ребенком;
- за состояние здоровья ребенка;
- за выполнение санитарно-гигиенических норм.
- внешний вид обучающегося.

5.4. Обучающиеся обязаны:

- бережно относиться к школьному имуществу;
- выполнять требования работников ОУ по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Обучающиеся имеют право на:

- свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства;
- получение дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей.

VI. Внесение изменений и дополнений

6.1. В соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы в Положение вносятся изменения и дополнения.

6.2. Новая редакция Положения вступает в силу с момента утверждения директором ОУ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Разработчик:
заместитель директора по УВР

Е.Ю. Лапина