

ПРИНЯТО
Советом
ГБОУ гимназии № 406
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2018 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.В. Штерн

Приказ от 28.08.2018 №161

С учетом мотивированного мнения Совета обучающихся
Протокол от 27.08.2018 № 1,
Попечительского совета
Протокол от 25.08.2018 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ ГБОУ ГИМНАЗИИ №406 ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность групп продленного дня в ГБОУ гимназии № 406 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение).

1.2. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются с целью формирования у воспитанников навыков и умений самостоятельно работать, ответственно выполнять домашние задания, а также для оказания практической помощи семьям в обучении, воспитании и развитии у воспитанников трудолюбия, прилежания, творческой активности и инициативности, положительного отношения к учебе. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 27 декабря 2012г. №273-ФЗ

- постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»" (далее СанПиН 2.4.2.2821-10);

- Уставом Учреждения;

- настоящим Положением.

1.4. Основными задачами создания ГПД для Учреждения являются:

- создание условий для пребывания воспитанников в Учреждении, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей воспитаннику преодолеть учебные перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом;

- создание оптимальных условий для развития творческих способностей воспитанников при невозможности осуществления систематического своевременного контроля со стороны родителей (законных представителей).

1.5. Финансирование ГПД осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания и льгот, предоставляемых учредителем.

2. Порядок комплектования групп продленного дня

2.1. Группы продленного дня комплектуются для воспитанников 1-4-х на основании заявления родителей (законных представителей). При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

2.2. Зачисление воспитанников в ГПД осуществляется директором Учреждения и оформляется приказом директора на основании заявлений родителей (законных представителей). Выбытие воспитанников из ГПД также оформляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек.

- 2.4. Набор в ГПД проводится в течение года, но комплектование ГПД на следующий год производится не позднее 25 мая текущего года.
- 2.5. За воспитанниками сохраняется место в ГПД в случае болезни или прохождения санаторно – курортного лечения.
- 2.6. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором Учреждения.
- 2.7. Недельная предельно - допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов, по желанию родителей продолжительность пребывания ребенка в ГПД может сокращаться (о чем родитель указывает в заявлении).
- 2.8. В учреждении организуется горячее питание для воспитанников ГПД.

3. Организация работы групп продленного дня

- 3.1. Режим работы ГПД устанавливается с учетом потребностей родителей (законных представителей), утверждается приказом директора и доводится до сведения родителей (законных представителей). В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа в кружках, секциях и т.п.), отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий. Период пребывания воспитанников в ГПД согласуется с родителями (законными представителями). ГПД могут работать в каникулярное время (за исключением летних каникул) для детей, которые в этом нуждаются (по особому графику, утверждённому директором Учреждения).
- 3.2. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов.
- 3.3. Для воспитанников, посещающих ГПД, организуется разнообразная внеурочная образовательно – воспитательная деятельность, отдых на свежем воздухе, питание, подготовка домашних заданий под руководством воспитателя и учителя, осуществляющего консультирование обучающихся в объёме 6 часов в неделю, физкультурно - оздоровительные мероприятия.
- 3.4. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста воспитанников, количества уроков, объема домашнего задания. Занятия по самоподготовке начинаются не ранее 1,5 – 2 часов после окончания уроков и прогулки. В ГПД продолжительность прогулки для воспитанников 1 ступени составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-м – до 1,5 часа, в 3-4-х – до 2 часов. Самоподготовка начинается с 16 часов.
- 3.5. Администрацией Учреждения создаются условия для организации учебно – воспитательного процесса в ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения для организации внеучебных занятий и отдыха, предоставляются физкультурный зал, библиотека.
- 3.6. По письменной просьбе (заявлению) родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье воспитанника после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

4. Права и обязанности воспитателей ГПД

- 4.1. На должность воспитателя для работы в ГПД принимаются специалисты, имеющие образовательный ценз, который определяется должностными инструкциями.
- 4.2. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.
- 4.3. В обязанности воспитателей, работающих в ГПД, входит проведение с детьми во внеурочное время внеклассных и внешкольных образовательно – воспитательных и оздоровительных мероприятий, а также организация самостоятельной работы воспитанников по выполнению домашних заданий, оказание воспитанникам необходимой индивидуальной помощи.
- 4.4. Воспитатели несут ответственность за охрану жизни и здоровья детей, качество воспитательной работы с воспитанниками во внеурочное время, за соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в Учреждении, правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования.

5. Управление группами продленного дня

- 5.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
- 5.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, логопед, библиотекарь и другие педагогические работники.
- 5.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по учебной работе в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора.
- 5.4. Зачисление воспитанников в ГПД и отчисление из ГПД осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей).
- 5.5. Ведение журнала ГПД обязательно и контролируется заместителем директора по УР, курирующим работу ГПД.
- 5.6. Воспитатели ГПД принимают участие в работе методического объединения учителей начальных классов в соответствии с планом работы Учреждения.