

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 683 Приморского района Санкт-Петербурга
197374, Санкт-Петербург, Приморский проспект, д. 157 корп. 3, литер А
тел. 8(812) 345-21-52, <http://school683.ru/>**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы №683
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 25.10.2022 № 11

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 28.10.2022 № 384
Директор ГБОУ школы №683
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ С.А. Дедина

Мотивированное мнение
совета родителей учтено
Протокол от 28.10.2022 № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня**

ПОЛОЖЕНИЕ о группе продленного дня

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее ГПД) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 683 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).

1.2. ГПД организуются в целях социальной защиты воспитанников и обеспечивают оказание услуг по присмотру и уходу.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 14.07.2022 № 301-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8 и 66 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

– Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 22.03.2021 № 115;

– Санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (Зарегистрирован Минюстом России 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573);

– Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 г. N 16 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" (с "СП 3.1/2.4.3598-20. Санитарно-эпидемиологические правила...") (Зарегистрировано в Минюсте России 03.07.2020, регистрационный N 58824) с изменениями и дополнениями от 21.03.2022 и 20.06.2022 г.;

– 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";

– Конвенцией ООН о правах ребёнка;

– Уставом учреждения;

1.4. Группа продленного дня (далее – ГПД) Образовательного учреждения организуется в целях социальной защиты обучающихся, оказания всесторонней помощи семье в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся, обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с обучающимися.

1.5. Финансирование групп продлённого дня осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания в Санкт-Петербурге и льгот, предоставляемых учредителем.

1.6. В своей деятельности ГПД руководствуется законами РФ об организации образовательной деятельности, Уставом ОУ, настоящим Положением.

1.7. Основными задачами создания ГПД являются:

- создание условий для реализации права на образование;
- создание оптимальных условий для организации присмотра и ухода при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) обучающихся.
- организация присмотра и ухода за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.
- создание условий для организации внеурочной деятельности во второй половине дня.

2. Порядок комплектования и организация деятельности.

2.1. Решение об открытии группы продлённого дня и о режиме пребывания в ней детей принимается образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учётом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определённом уставом образовательной организации.

2.2. Учреждение открывает группы продлённого дня на основании заявления от родителей (законных представителей).

2.3. Зачисление обучающихся в группу продлённого дня осуществляется директором школы и оформляется приказом на текущий учебный год. В отдельных случаях зачисление обучающихся в ГПД может производиться в течение учебного года при наличии вакантных мест в ГПД. Отчисление из группы продлённого дня также оформляется приказом по школе.

2.4. Учреждение организует группы продлённого дня для воспитанников 1 – 4 классов с наполняемостью до 25 человек.

2.5. Деятельность группы продлённого дня регламентируется:

- планом работы воспитателя, который составляется на учебный год, согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим работу ГПД, утверждается директором школы;
- режимом работы ГПД, предусматривающим питание, прогулку, самоподготовку, посещение обучающимися кружков и секций дополнительного образования (с учетом расписания уроков ОУ, пребывания обучающихся в Образовательном учреждении до 18:40 часов).

2.6. Работа группы продлённого дня строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы группы продлённого дня.

2.7. В группе продлённого дня продолжительность прогулки для воспитанников начальной школы составляет не менее 1,5 – 2 часов в совокупности (время прогулки может быть сокращено в зависимости от погодных условий в соответствии с нормами СанПиН).

2.8. В группе продлённого дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала

самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера после самоподготовки.

2.9. В учреждении помимо завтрака для воспитанников групп продленного дня организуется горячее питание (обед, полдник) – за счет родительских средств; обучающимся льготных категорий питание в группах продлённого дня предоставляется в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в части предоставления на льготной основе питания в ОУ Санкт-Петербурга».

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в Образовательном учреждении.

3.2. Длительность отдельных компонентов режима дня в ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объёма домашних заданий. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 15:00 – 16:00 часов, после окончания уроков и прогулки. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2 классе – до 1,5 часов, в 3-4 классах – до 2 часов (СП 2.4.3648-20, Приказом Министерства просвещения России от 22.03.2021 № 115).

3.3. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных кружках и секциях дополнительного образования детей, организуемых на базе Образовательного учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся (с учётом СП 3.1/2.4.3598-20).

3.4. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.5. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

3.6. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в Образовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурные и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

3.7. Ведение журнала группы продленного дня обязательно и контролируется заместителем директора по УВР, курирующим работу группы продленного дня.

3.8. Предельно допустимая педагогическая нагрузка воспитателя группы продленного дня – не более 30 часов в неделю.

4. Управление группами продленного дня

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается с занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

4.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагоги: психолог, логопед и другие педагогические работники.

4.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР, в соответствии с приказом директора школы.

Заместитель директора по УВР курирует работу групп продленного дня: контролирует работу воспитателей; контролирует ведение документации ГПД в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.4. Зачисление в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора ОУ по письменному заявлению родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся).

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор школы, заместитель директора по УВР несут ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатели ГПД обязаны:

- проводить с детьми развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;

- своевременно оформлять школьную документацию;

5.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся;
- качество воспитательной работы с детьми;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в ОУ;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.5. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

- помогать в организации досуга обучающихся;

5.6. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;

- внешний вид обучающихся, требуемый Уставом школы;

- своевременную оплату горячего питания детей;

- воспитание своих детей;

- выбор занятий в дополнительном образовании.

5.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.8. Обучающиеся имеют право на:

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

6. Документы ГПД и отчетность.

6.1. Документы:

- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- заявления родителей о принятии в ГПД;
- списки воспитанников ГПД;
- режим работы ГПД;
- график посещаемости обучающимися занятий дополнительного образования и занятий по внеурочной деятельности.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля.