


*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 486
Выборгского района Санкт-Петербурга
ГБОУ лицей № 486 Выборгского района*

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
ГБОУ лицея
№ 486 Выборгского района
от 06.12.2016
протокол № 2
Председатель Совета родителей
 Е.Ю.Котькова

ПРИНЯТО

решением Общего
собрания работников
ГБОУ лицея
№ 486 Выборгского
района
от 09.01.2017
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ лицея № 486
Выборгского района
От 09.01.2017
Приказ № 165



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации групп продленного дня в Государственном
бюджетном общеобразовательном учреждении лицее № 486
Выборгского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 486 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) устанавливает порядок комплектования, организацию деятельности группы продленного дня в ГБОУ лицея № 486 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение, лицей).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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;
- «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», утвержденными Департаментом государственной политики в сфере общего образования (письмо от 24.09.2014 № 08-1346);
- Уставом ГБОУ лицея № 486 Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.3. Группы продленного дня в лицее создаются с целью удовлетворения потребности родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. В лицее созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня. При определении набора услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД учтены санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12. 2010 № 189 (далее - СанПиН).

1.5. В группах продленного дня, организованных в лицее, оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

1.1.1. организация двухразового питания (обед и полдник);

1.1.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД);

1.1.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:

-организация прогулок и отдыха детей;

-организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);

1.1.4. организация внеучебной деятельности обучающихся.

1.6. Финансирование работы ГПД осуществляется за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, выделяемых учредителем образовательного учреждения – администрацией Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.7. Питание обучающихся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются на платной (за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся) или льготной основе.

1.8. Порядок организации питания, в т.ч. порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе, определен Положением об организации питания обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее № 486 Выборгского района Санкт-Петербурга, разработанным в соответствии с федеральными и региональными правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания школьников, и утвержденным директором лицея

2. Порядок комплектования групп продленного дня

2.1. Решение об открытии ГПД принимается директором лицея на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в ГПД.

2.2. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД образовательного учреждения осуществляется мониторинг востребованности услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Группы продленного дня в лицее комплектуются для обучающихся 1-4-х классов, как правило, из обучающихся одного класса либо параллельных классов. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

2.4. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 человек (из расчета 2,5 кв.м в помещении ГПД на 1 обучающегося в соответствии с СанПиН).

2.5. Комплектование ГПД на текущий учебный год производится не позднее 5 сентября текущего года, но набор и отчисление детей из ГПД может осуществляться в течение года.

2.6. Зачисление детей в группу продленного дня и отчисление детей из ГПД производится приказом директора лицея на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

2.7. В случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине (санаторно-курортное лечение и др.) с 30 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней) на основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора лицея обучающийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.

3. Организация работы групп продленного дня

3.1. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- приказами директора лицея о работе ГПД;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- режимом работы ГПД;
- рабочей программой воспитателя ГПД;
- другими нормативными документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД (утверждаются приказами директора лицея на текущий учебный год, ежегодно)

3.2. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (приложение 6 к СанПиН 2.4.2.2821-10), исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся, утверждается директором лицея и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.3. Режим работы ГПД устанавливается в объеме до 6 часов в день при пятидневной рабочей неделе.

3.4. Пребывание обучающихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, охватывает период времени пребывания обучающихся в лицее с 8.00 до 19.00 часов.

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

3.6. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.7. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группы продленного дня, организуется рациональный режим дня, широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий. В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры) и участия в мероприятиях эмоционального характера, во внеучебной деятельности (занятия в кружках, спортивных секциях, игры, викторины, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.) после самоподготовки.

3.8. Рабочая программа воспитателя ГПД, режим дня в ГПД, разрабатываются воспитателем ГПД, утверждаются директором лицея.

3.9. Режим дня в ГПД разрабатывается с учетом расписания внеурочных занятий в образовательном учреждении. В программе учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, планируется участие в общешкольных и/или внутривидовых мероприятиях, при необходимости в планы воспитательной работы вносятся коррективы.

3.10. В режиме дня предусматриваются: питание, прогулка, самоподготовка, внеучебная деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность, общественно-полезный труд), проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.11. Отдых на свежем воздухе

3.11.1. После окончания уроков для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 1,5-2 часов. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе. Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.

3.11.2. Местом для отдыха обучающихся на свежем воздухе и проведением спортивных, подвижных игр является территория лицея.

3.11.3. В непогоду подвижные игры переносятся в физкультурный зал и другие хорошо проветриваемые помещения лицея, где организованы игровые зоны.

3.12. Самоподготовка (в ГПД лицея реализуется режим пребывания учащихся 1 класса в ГПД без выполнения домашнего задания, 2-4 классов - с приготовлением домашнего задания)

3.12.1. Занятия по самоподготовке начинаются не ранее, чем через 1,5 – 2 часа после окончания уроков, и прогулки.

3.12.2. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-м – до 1,5 часов, в 3-4-х классах – до 2 часов.

3.12.3. При выполнении домашних заданий в группе продленного дня:

- обучающимся предоставляется возможность самим выбирать очередность выполнения домашних заданий;

- обучающимся рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- обучающимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;
- воспитателями проводятся "физкультурные минутки" длительностью 1 - 2 минуты;
- обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

3.12.4. Воспитатель организует работу обучающихся во время самоподготовки, следит за дисциплиной, берет под свою опеку обучающихся, отстающих в учебе.

3.12.5. Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам, а также может быть предоставлена по необходимости коррекционная помощь.

3.13. Питание

3.13.1. В ГПД предусмотрено двухразовое питание обучающихся: обед и полдник.

3.13.2. Питание обучающихся осуществляется в столовой лицея.

3.14. Внеучебная деятельность обучающихся

3.14.1. При организации внеучебной деятельности обучающихся в ГПД учитывается потребность обучающихся как в умственной, так и в игровой деятельности, а также индивидуальные склонности, интересы и возможности детей.

3.14.2. Формы внеучебной деятельности обучающихся в ГПД:

- чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;
- клубный час;
- мастерская добрых дел, День добрых дел и др.;
- общественно-полезный труд;
- групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России;
- разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры–драматизации, музыкальные и др.);
- занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.

3.14.3. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должна составлять не более 40 минут в день для обучающихся 1 - 2 классов, и не более полутора часов в день - для остальных классов.

3.14.4. Для организации различных видов деятельности обучающихся в ГПД:

- могут быть привлечены педагог-организатор, педагог-психолог, библиотекарь, родители (законные представители) обучающихся;
- могут быть использованы общешкольные помещения: актовый и спортивный залы, библиотека;
- помещения ГПД оснащены детскими книгами, игрушками, настольными играми, спортивным инвентарем.

3.14.5. Обучающиеся группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других объединениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе лицея, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

3.15. Воспитатель группы продленного дня может отпускать обучающегося для занятий в платных кружках и секциях на базе лицея, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.16. По завершении пребывания обучающегося в ГПД родитель (законный представитель) обучающегося забирает его из ГПД.

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 помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

3.17. Администрацией лицея создаются условия для организации образовательного процесса в ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации, туалеты. Для организации внеучебных занятий и отдыха предоставляются физкультурный зал, библиотека.

4. Управление группами продленного дня

4.1. Организацию работы ГПД, предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися осуществляет непосредственно воспитатель, работающий в ГПД, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, директором лицея № 486, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД.

4.2. Воспитатель ГПД назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора лицея.

4.3. Требования к квалификации воспитателя ГПД определяются должностной инструкцией в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

4.4. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

4.5. Недельная педагогическая нагрузка воспитателя ГПД – 30 часов. Количество часов недельной нагрузки воспитателей зависит от режима работы группы в текущем году. Могут формироваться группы краткосрочного пребывания детей в группе.

4.6. Общее руководство деятельностью ГПД, контроль за предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми осуществляется заместителем директора по УВР, ВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора лицея.

4.7. Информация о деятельности ГПД, образец заявления родителей(законных представителей) обучающихся о зачислении детей в ГПД, режим работы ГПД и др. размещаются на информационных стендах в помещениях лицея в актуальном порядке. Информацией также владеют классные руководители.

5. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений в группе продленного дня

5.1. Права и обязанности педагогических работников ГБОУ лицея № 486, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются Уставом образовательного учреждения, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка лицея, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

5.1.1. Образовательное учреждение в лице директора лицея имеет право:

- приостанавливать работу группы продленного дня в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);
- обрабатывать персональные данные детей группы продленного дня и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

5.1.2. Заместитель директора по АХР несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы групп продленного дня, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

5.1.3. Заместители директора по УВР, ВР осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

5.1.4. Воспитатель ГПД обязан:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД: организовывать питание обучающихся, обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;
- осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов
- разрабатывать и вести установленную документацию ГПД: режим дня, выполнение рабочей программы воспитателя ГПД, журнал ГПД.

5.1.5. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД,
- соблюдение установленного режима дня,
- состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми несут воспитатели в ГПД.

5.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

5.2.1. 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 лицея;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора лицея;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать лицей и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором лицея и/или воспитателем.

5.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении ребенка;

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- своевременно и в полном объеме вносить плату за питание обучающегося в ГПД;
- 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;
 - спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре;
 - одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
 - необходимыми предметами личной гигиены.
- не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
- подтверждать письменным заявлением на имя директора лица 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 ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- по приглашению администрации лица и/или воспитателя ГПД приходите для беседы в лицей.

5.2.3. Родители несут ответственность за:

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

5.3. Обучающийся:

5.3.1. имеет право:

- участвовать в самоуправлении группы продлённого дня;
- по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, объединения отделения дополнительного образования «Гармония» лица;
- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

5.3.2. обязан:

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

6. Заключительные положения

6.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

6.2. Положение о ГПД принимается Общим собранием работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 486 Выборгского района Санкт-Петербурга и утверждается директором лица. При принятии Положения учитывается мнение Совета родителей в соответствии с Уставом ГБОУ лица № 486.

6.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

6.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

6.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором лицея. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.