


**УЧТЕНО**

мотивированное мнение Совета  
родителей (законных  
представителей)  
несовершеннолетних  
обучающихся Государственного  
бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения лицея № 393  
Кировского района Санкт-  
Петербурга  
Протокол от 30.08.2017 №1

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
Государственного  
бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения лицея № 393  
Кировского района Санкт-  
Петербурга  
Протокол № 1 от 30.08.2017

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
Государственного  
бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения лицея № 393  
Кировского района  
Санкт-Петербурга  
от 31.08.2017 № 80  
Директор  О.А.Титова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации работы группы продленного дня  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения лицея № 393 Кировского района  
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2017

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации работы группы продленного дня в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей № 393 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - «Положение») устанавливает порядок комплектования и создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ статьи 66 часть 7;

- 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;

- 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»;

- Уставом ГБОУ лицей № 393 Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация).

1.3. Целью организации ГПД в образовательной организации является присмотр и уход 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 (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).

*Организация питания.*

При организации ГПД в образовательном учреждении предусматривается трехразовое питание обучающихся: завтрак – во время учебных занятий; обед - в период пребывания на продленном дне в 13 – 14.30 часов, полдник - в 16 часов. Размер родительской платы за питание определяется исходя из стоимости питания, определяемого постановлением Правительства Санкт-Петербурга и льгот, предоставляемых учредителем.

*Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает* соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

*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.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность общеобразовательной организации.

1.5. Настоящее Положение принимается педагогическим советом лицея и утверждаются приказом директора общеобразовательной организации с учетом мнения Совета родителей.

1.6. Настоящее Положение принимается после выхода соответствующих нормативных актов вышестоящих органов управления образованием и действует до замены их новыми актами.

## **2. Порядок комплектования и организации деятельности группы продленного дня**

2.1. Организационная работа по комплектованию групп продленного дня:

- проведение социологического исследования потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектование контингента группы обучающихся: одного класса; одной параллели классов;
- организация сбора необходимой документации (заявление родителей);
- издание приказа об организации работы групп продленного дня в текущем учебном году.

2.2. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора общеобразовательной организации по заявлению родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии вакантных мест.

2.3. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора общеобразовательной организации по заявлению родителей (законных представителей).

2.4. Нормативная наполняемость группы продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами, определенными СанПин.

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

2.6. 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).

## **3. Организация деятельности ГПД**

3.1. Режим работы ГПД устанавливается с учетом потребностей родителей (законных представителей) обучающихся и режима работы образовательной организации, утверждается директором образовательной организации и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

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 детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся и отражается в заявлении о зачислении в ГПД.

3.2. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества уроков, объема домашнего задания.

3.3. Администрацией образовательной организации создаются условия для организации учебно-воспитательного процесса в ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения для организации внеурочных занятий и отдыха, предоставляются физкультурный зал, библиотека.

3.4. По окончании работы группы продленного дня обучающиеся передаются воспитателем родителям (законным представителям) или лицу, уполномоченному родителями обучающегося, о чем указывается в заявлении. 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.

## **4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня**

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

4.2. Воспитатель ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, в том числе создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.

4.3. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- режимом работы образовательного учреждения и группы продленного дня;
- планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
- журналом ГПД;
- приказами директора.

4.4. Режим дня

Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группы продленного дня, организуется рациональный режим дня и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

В группах продленного дня сочетаются различные виды деятельности обучающихся: двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры), а после самоподготовки - участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).

В режиме дня предусматриваются: питание, прогулка, самоподготовка, внеклассная работа и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий. Режим работы группы продленного дня на текущий учебный год определяется приказом директора по образовательному учреждению.

4.5. Отдых на свежем воздухе

После окончания учебных занятий в образовательной организации для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов на свежем воздухе.

Прогулки могут сопровождаться 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.

Местом для отдыха на свежем воздухе и проведения спортивных и подвижных игр является пришкольный участок.

В случаях неблагоприятных погодных условий подвижные игры могут переноситься в хорошо проветриваемые помещения (рекреации, спортивный зал).

4.6. Подготовка домашних заданий

Выполнение обучающимися домашних заданий (самоподготовка) проводится с соблюдением рекомендаций СанПин 2.4.2.2821-10:

- приготовление уроков проводятся в закрепленном 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 - 5 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 (в игровой, библиотеке, читальне).

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

4.7. Питание

При организации продленного дня в образовательной организации предусмотрено трехразовое питание обучающихся: завтрак - во время учебных занятий; обед - в период пребывания на продленном дне в 13 - 14.30, полдник - в 16.00.

4.8. Общее руководство работой групп продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР начального уровня общего образования в соответствии с должностными обязанностями.

Заместитель директора по УВР начального уровня общего образования осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня, выполнением режима группы продленного дня, за ведением документации ГПД, в соответствии с планом руководства и контроля в начальной школе.

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня**

5.1. Права и обязанности педагогических работников ГБОУ лицей № 393, родителей (законных представителей) и воспитанников определяются уставом, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Руководитель образовательной организации несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает на работу воспитателей ГПД, работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы.

5.3. Заместитель директора по УВР организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой группы продленного дня.

5.4. Воспитатели ГПД обязаны:

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.5. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- состояние и организацию образовательной и воспитательной деятельности в ГПД;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в образовательной организации;
- жизнь, здоровье и безопасность обучающихся в период их пребывания в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

5.7. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.8. Обучающиеся обязаны:

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

5.9. Обучающиеся могут участвовать в дежурстве в группе, посещать занятия внеурочной деятельности по их выбору, в том числе за счет средств родителей (законных

представителей) (дополнительные платные услуги); посещать занятия педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога.