

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия № 209 Центрального района Санкт-Петербурга
«Павловская гимназия»
(ГБОУ гимназия № 209 «Павловская гимназия»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ гимназии № 209
«Павловская гимназия»
Протокол 26 августа 2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ гимназии № 209
«Павловская гимназия»

Приказ от 26 августа 2022 г. № 242- ОД

**Положение о группе продленного дня
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии № 209 Центрального района Санкт-Петербурга «Павловская гимназия»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня (далее – ГПД) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 209 Центрального района Санкт-Петербурга «Павловская гимназия» (далее – ОУ). Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, всестороннего развития личности.

1.2 Деятельность групп продлённого дня регламентируется: Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ; Конвенцией ООН о правах ребёнка; Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 г. № 247 «О мерах по реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных учреждениях» Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 г. № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», Уставом и локальными актами ОУ, настоящим Положением.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной

гигиены и режима дня. Группа продленного дня организуется в целях социальной защиты обучающихся, оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с обучающимися. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в гимназии при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей);
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация внеурочной деятельности по ФГОС НОО во второй половине дня.

1.5. Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора ОУ.

2. Организация деятельности

2.1. ГПД создаются ОУ в следующем порядке:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в функционировании ГПД;
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);
- комплектуется контингент группы обучающихся.

2.2. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется директором ОУ и оформляется приказом по ОУ на основании заявлений родителей (законных представителей). Выбытие ученика из ГПД также оформляется приказом по ОУ по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Наполняемость ГПД – 30 человек.

2.4. Педагогический работник – воспитатель ГПД разрабатывает по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим работу ГПД, режим занятий с обучающимися с учётом расписания уроков ОУ, расписанием внеурочной деятельности классов.

3. Организация работы

3.1. Режим работы ГПД утверждается директором ОУ и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

3.2. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по хозяйственно-бытовому обслуживанию:

- все помещения подлежат ежедневной влажной уборке с применением моющих средств,

- туалеты, столовые, вестибюли, рекреации подлежат влажной уборке после каждой перемены,
- уборку учебных и вспомогательных помещений проводят после окончания уроков, в отсутствие обучающихся, моют полы, протирают места скопления пыли (подоконники, радиаторы и др.) при открытых окнах или фрамугах. Для проведения уборки и дезинфекции используют моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные в установленном порядке к применению в детских учреждениях, соблюдая инструкции по их применению.

3.3. Для обучающихся 1-4 классов, посещающих ГПД, обеспечивается соблюдение режима:

- обед (с 13.00-14.00),
- прогулка длительностью не менее 1 часа (игры на свежем воздухе, подвижные игры) до обеда или после окончания учебных занятий в школе и перед самоподготовкой в течение часа.
- самоподготовка (приготовление домашних заданий). Выполнение домашних заданий проводится в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся, проведение произвольных перерывов по завершении определенного этапа работы, проведение «физкультурных минуток» длительностью 1-2 минуты. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:
 - в 1-м классе со II полугодия до 1-го часа;
 - во 2-3-м классе – не превышает 1,5 часов;
 - в 4-х классах – не превышает 2-х часов; - занятия по интересам.

3.4. Для обучающихся льготных категорий, посещающих ГПД, питание, в соответствии с Положением об организации питания обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 209 Центрального района Санкт-Петербурга «Павловская гимназия», предоставляется бесплатно.

3.5. Обучающиеся ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и предметных кружках и секциях, организуемых в ОУ, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.6. При самоподготовке обучающиеся могут использовать учебную и справочную литературу, хранящуюся в определенном месте в кабинете. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть использованы индивидуальные или групповые консультации для обучающихся по учебным предметам.

3.7. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения для организации вне учебных занятий и отдыха, предоставляются физкультурный зал, библиотека, компьютерный класс.

3.8. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в группах продлённого дня организуется отдых детей по отдельному плану, утвержденному директором ОУ. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в группы продлённого дня, вправе не посещать группы. В период школьных каникул питание в группах продлённого дня не предоставляется, не проводится самоподготовка.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Права и обязанности работников, занятых в ГПД, и обучающихся определяются Уставом ОУ, правилами трудового внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Положением.

4.2. Директор ОУ (его заместитель) несёт административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся; организует горячее питание и отдых обучающихся; при необходимости принимает на работу по совместительству педагогов дополнительного образования для проведения воспитательной работы с обучающимися группы; утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продлённого дня.

4.3. Воспитатели несут ответственность за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД (1-4 классы);
- посещаемость обучающимися ГПД;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены, охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД,
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

4.4 Родители (законные представители учащихся) обязаны вовремя забирать детей. Дети не могут самостоятельно уходить из группы продленного дня. Допускается самостоятельный уход учащихся 4 класса по письменному заявлению родителей (законных представителей).

5. Управление

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 УВР, в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора.

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

5.5. Ведение электронного журнала группы продлённого дня обязательно и контролируется директором (заместителем директора по УВР) ОУ.

5.6. Деятельность группы регламентируется утверждённым режимом дня и воспитательным планом работы воспитателя ГПД. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продлённого дня – не превышает 30 часов в неделю.

5.7. Каждый организованный выход детей группы продлённого дня за пределы территории ОУ должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории ОУ должны быть утверждены приказом директора ОУ.

5.8. Контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность каждого определяется должностной инструкцией или приказом)