

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
школа №5 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

**«Принято»**  
Педагогическим советом  
ГБОУ № 5  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга

Протокол № 1  
от «28» 08 2020г.

**«Согласовано»**  
на заседании  
Родительского комитета  
ГБОУ № 5  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга

Протокол № 4  
от «17» 08 2020г.



**«Утверждено»**  
Директор ГБОУ № 5  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга

Львовская Н.Н.

Приказ № 744  
от «28» 08 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

**Государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения школы №5  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2020

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня в образовательном учреждении (далее ГПД).
- 1.2. ГПД является частью образовательного процесса, осуществляемого школой.
- 1.3. Данное **Положение о группе продленного дня образовательной организации** разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г в редакции от 31.07.2020 года Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), а также Уставом, учебным планом, планом внеурочной деятельности, настоящим Положением и другими локальными актами школы.
- 1.4. Школа в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать в ГПД дополнительные образовательные программы и курсы внеурочной деятельности. Школа осуществляет и контролирует организацию обучающихся во второй половине учебного дня.

## **2. Порядок комплектования и организация деятельности**

- 2.1. ГПД формируется на начало учебного года по желанию родителей на основании поданных заявлений и в соответствии с возможностями школы.
- 2.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора образовательного учреждения по заявлению родителей/законных представителей/.
- 2.3. Образовательное учреждение организует ГПД для обучающихся 1 ступени обучения со средней наполняемостью группы в 12 человек.
- 2.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателей и режимом дня, которые утверждаются зам. директора по УВР, курирующего образовательную деятельность в 1-ой ступени.
- 2.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД – 25 часов.
- 2.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПД.

### ***Требования к режиму работы групп продленного дня:***

- 2.7. Прогулка для обучающихся I степени – не менее 2 часов в день (день – 1 час, вечер – 1 час)
- 2.8. Во время прогулки необходимо соблюдать правила
- безопасного поведения на улице, основ безопасности жизнедеятельности, правил дорожного движения;
  - Использовать возможности близлежащих детских площадок и скверов для организации активного отдыха учащихся во время прогулок;
  - Сочетать различные виды деятельности в группах продленного дня до начала самоподготовки (подвижные игры, спортивные состязания, общественно-полезный труд), а после самоподготовки – участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, творческие игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов, викторин и проч.)
- 2.9. Самоподготовку рекомендуется начинать с 16 часов, продолжительность самоподготовки определяется с учетом возраста обучающихся: 2 класс – не более 1,5 часов; 3-4 класс – не более 2 часов.
- 2.10. В ходе самоподготовки для учащихся ГПД (I степень обучения) воспитатель ГПД обеспечивает развитие обучающихся простейшими навыками самоконтроля учебных действий, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, культурой речи и поведения, основами личной гигиены и здорового образа жизни.
- 2.11. На этапе самоподготовки обучающихся, воспитатель следует требованиям АООП НОО обучающихся с ОВЗ.
- 2.12. В период самоподготовки воспитатель проводит через 30 минут динамическую паузу, осуществляя тем самым здоровый подход к организации работы в ГПД

### ***Требования к организации питания***

- 2.13. Посещающие группу продленного дня учащиеся обеспечиваются 2 – х разовым горячим питанием (завтрак и обед): по заявлению родителей – платным полдником.
- 2.14. При длительном пребывании в ГПД учащиеся обеспечиваются питанием за счет средств родителей.
- 2.15. Ответственность за организацию питания в ГПД несет ответственный за организацию питания по школе и воспитатель ГПД.
- 2.16. Воспитатель ГПД сопровождает учащихся в столовую, контролирует культуру поведения за столом, формирует основы личной гигиены школьников во время посещения столовой.
- 2.17. Время посещения столовой регламентируется приказом директора школы об организации питания в школе.
- 2.18. При организации питания для учащихся ГПД следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организации рационального питания школьников.
- 2.19. Для учащихся ГПД, так же как и для всех обучающихся в школе должен осуществляться питьевой режим в соответствии требованиями СанПиНа.

### **3. Управление группой продленного дня**

- 3.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.
- 3.2. Контроль за работой ГПД осуществляет зам. директора по УВР, в соответствии с функциональными обязанностями, зам. по ВР в вопросе организации работы кружков и секций для учащихся ГПД, отв. за работу по профилактике ДТТ и профилактике травматизма в школе по вопросам организации безопасности, мед. сестра школы по организации работы по личной гигиене учащихся, выполнения Закона «Об образовании» в разделе «Сохранение жизни и здоровья учащихся».
- 3.3. В соответствии с годовым планом внутришкольного контроля проводятся тематические проверки работы ГПД с последующим обсуждением результатов и принятием мер административного характера.
- 3.4. Итоги проверок отражаются в справках. Воспитателей ГПД знакомят с результатами проверок.
- 3.5. Методическая помощь воспитателям ГПД оказывается методической, социально-педагогическими службами школы, ИМЦ района.

### **4. Документация группы продленного дня**

4.1. Воспитатель ГПД имеет следующую документацию:

- Настоящее Положение о ГПД
- Функциональные обязанности воспитателя ГПД, утвержденные директором и подписанные воспитателем
- Перспективный план работы группы в соответствии с общешкольной концепцией, требованиями к планированию, рекомендациями Методического совета, план работы на четверть, год
- Журнал группы, в котором отмечается посещаемость воспитанников, записываются проведенные мероприятия и темы уроков
- Тетрадь консультаций и бесед с родителями и обучающимися
- Тетрадь рекомендаций, куда записываются рекомендации учителей – предметников, классного руководителя для проведения самоподготовки и прочее
- Анализ работы за учебный год