

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

**СОГЛАСОВАНО**

Советом обучающихся  
ГБОУ гимназии № 209  
«Павловская гимназия»  
Протокол № 1 от 30 августа 2017 года

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
ГБОУ гимназии № 209  
«Павловская гимназия»  
Протокол № 1 от 30 августа 2017 года

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ гимназии № 209  
«Павловская гимназия»  
Д.Г. Ефимов  
Приказ № 24-02 от 30 августа 2017 года

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБОУ гимназии № 209  
«Павловская гимназия»  
Протокол № 1 от 30 августа 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации групп продленного дня  
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
гимназии № 209 Центрального района Санкт-Петербурга  
«Павловская гимназия»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о группе продлённого дня (далее – ГПД) в ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия» является локальным актом, разработанным образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с нормативными документами:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-РФ;
- «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»);
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Уставом ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия».

1.2. Положение о группе продлённого дня (далее Положение), являясь нормативным документом, определяет:

Цели ГПД – формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельно работать, ответственно выполнять домашние задания, глубоко и осмысленно пополнять свои знания, а также для оказания практической помощи семьям в воспитании, развитии у детей трудолюбия, прилежания, творческой активности и инициативы, положительного отношения к учебе.

Задачи организации ГПД – создание условий для пребывания обучающихся в гимназии, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей ребенку преодолеть перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом в течение дня;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей обучающихся.

## **2. Порядок комплектования ГПД.**

2.1. Количество групп продлённого дня в гимназии определяется: потребностью родителей (законных представителей) учащихся, также условиями, созданными в образовательном учреждении для проведения такого рода занятий.

2.2. Для этого проводится социологическое исследование потребности обучающихся данного образовательного учреждения и их родителей в ГПД – сбор заявлений в 2 этапа:

- **1 этап – до 25 мая** текущего учебного года (для определения предварительного контингента воспитанников ГПД на новый учебный год, педагогической нагрузки воспитателей ГПД);

- **2 этап – до 01 сентября** нового учебного года (для уточнения контингента воспитанников, сбора дополнительной документации).

Формирование контингента ГПД относится к компетенции образовательного учреждения. Группа продлённого дня может быть разновозрастной, то есть включающая детей одного или нескольких параллельных классов и разновозрастная, объединяющая детей нескольких классов 2-х близких параллелей (например, 1-2 классов, 2-3 классов или 3-4 классов).

Оптимальная наполняемость групп продлённого дня общеобразовательного учреждения установлена в количестве 25-30 обучающихся. Наполняемость групп продлённого дня для обучающихся по адаптированным образовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья устанавливается в количестве до 12 человек.

2.3. Учитывая условия жизнедеятельности и потребности обучающихся во внеурочное время, допускается различное по времени пребывание обучающихся в ГПД:

- ежедневное пребывание в ГПД (до окончания работы группы или по сокращённому графику);
- частичное пребывание в ГПД (по определённым дням).

2.4. Зачисление обучающихся в ГПД, отчисление обучающихся из ГПД, перевод обучающихся из одной группы продлённого дня в другую осуществляется на основании принятых заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся, а также приказом директора по гимназии.

При этом:

- Отчисление из ГПД также возможно на основании выявленного факта длительного непосещения ГПД.
- Возможно перераспределение учащихся по усмотрению образовательного учреждения с целью создания комфортных и безопасных условий пребывания детей в ГПД.

## **3. Организация деятельности группы продлённого дня.**

3.1. Приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году, утверждённый директором гимназии, регламентирует:

- контингент обучающихся,
- состав педагогических работников – воспитателей,
- график работы воспитателей,
- режим работы групп продлённого дня.

3.2. Режим работы ГПД регламентирует деятельность ГПД, утверждается директором гимназии и доводится до сведения родителей через информационный стенд. Режим работы ГПД составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с утверждённым и действующим на данный момент расписанием уроков, утверждённой нагрузкой воспитателей, а также действующими санитарно-гигиеническими требованиями.

Режим работы ГПД предусматривает:

- двигательную активность обучающихся (физкультурно-оздоровительные мероприятия, прогулка на воздухе),
- питание (обед),

- выполнение домашних заданий (самоподготовка) для обучающихся 2-4 классов, для обучающихся 1-х классов – развивающие занятия,
- мероприятия развивающего характера, в том числе по коррекции психического и физического развития (экскурсии, кружковая работа, беседы, физкультурно-оздоровительные мероприятия, занятия с логопедом, педагогом-психологом и т.д.).

### 3.3. Время работы групп продлённого дня:

ГПД функционируют в утверждённом режиме в течение 34 учебных недель текущего учебного года, т.е. с 01 сентября до официального окончания учебного года.

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.

Продолжительность работы ГПД в течение рабочего дня устанавливается с момента окончания последнего урока по расписанию занятий в первой половине дня и до времени окончания работы группы не позже 18.00-19.00 из расчёта социального запроса и условий финансирования (предельно допустимая недельная нагрузка в группе продлённого дня не более 30 часов).

4. Питание (обед) организуется для всех обучающихся, зачисленных в ГПД. Предусмотрено платное (на финансовые средства родителей) и бесплатное питание (для детей из социально-незащищённых семей, льготы которым предоставляются за счет средств местного бюджета на основе нормативно-правовых документов). Интервал между завтраком и обедом составляет 3-4 часа. Предусмотрена возможность организации полдника. Данная услуга является платной (на финансовые средства родителей) для всех обучающихся и предоставляется по желанию родителей на основании заявления. Питание осуществляется в специально оборудованном помещении (столовой) соответствующем санитарным нормам.

### 5. Прогулка и отдых на свежем воздухе проводятся в течение дня.

Средняя продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 2 часов.

В зависимости от погодных условий по усмотрению воспитателя ГПД прогулка может быть сокращена или заменена проведением спортивного часа, часа релаксации в хорошо проветриваемом помещении (спортивном зале, конференц-зале, библиотеке и т.д.). Прогулка может быть в виде экскурсии за пределы территории общеобразовательного учреждения при наличии приказа с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников, утверждённым маршрутом движения и времени пребывания на экскурсии, при условии соблюдения остальных режимных моментов (питание, самоподготовка).

6. Самоподготовка предполагает наличие определённых условий для выполнения обучающимися 2-4 классов домашних заданий:

- Проведение в закреплённом за группой учебном помещении;
- Наличие индивидуального рабочего места обучающегося;
- Консультация воспитателя ГПД, учителя начальных классов;
- Время начала и продолжительность самоподготовки определяется режимом работы ГПД на основании СанПин 2.4.2.2821-10: 2-3 классах – 1,5 ч, в 4 классах – 2 ч;
- Очередность выполнения домашних заданий по усмотрению обучающегося;
- Наличие произвольных перерывов между отдельными этапами работы по усмотрению обучающегося;
- Проведение физкультурных минуток длительностью 1-2 минуты;
- Предоставление учащимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше остальных, возможность приступить к занятиям по интересам.

Возможность использования школьной библиотеки.

7. Внеурочная деятельность. Для учащихся, посещающих группы продлённого дня, организуется разнообразная внеурочная образовательно-воспитательная деятельность, отдых на свежем воздухе, питание, подготовка домашних заданий под руководством воспитателя, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

Для проведения развивающих занятий могут быть использованы учебные кабинеты, актовый зал, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

Воспитанники могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения развивающих занятий в учреждении в сопровождении взрослого.

8. Развивающие занятия в ГПД проводятся на основе календарно-тематического планирования, согласованного с заместителем директора по УВР и утверждённого директором гимназии.

9. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала образовательных учреждений.

10. Уход детей из ГПД осуществляется с приходом родителей (законных представителей), в сопровождении доверенных лиц или самостоятельно в указанное время, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащихся.

#### **4. Права и обязанности участников воспитательного процесса в ГПД.**

4.1. Права и обязанности участников воспитательного процесса в группе продленного дня (педагогов и воспитанников) определяются Уставом гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

4.2. Администрация гимназии (в лице директора гимназии и заместителя директора по учебно-воспитательной работе) несёт административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней воспитательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль состояния работы в группе продленного дня.

4.3. Педагогический работник-воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательно-воспитательной работы, ведение установленной отчётной документации группы продленного дня, безопасность пребывания обучающихся в ГПД, соблюдение режима работы ГПД.

4.4. Дети, зачисленные в ГПД, приходят в закрепленный за данной группой кабинет, где их регистрирует воспитатель ГПД в специальном журнале ГПД. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя.

4.5. В период пребывания в ГПД дети могут по желанию переодеться в свободную (не школьную) форму.

5. Управление группой продленного дня.

5.1. Общее руководство работой групп продленного дня осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора гимназии.

5.2. Педагогический работник - воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором гимназии на основании приказа, с соответствующей записью в трудовой книжке воспитателя.

5.3. На период учебного отпуска и временной нетрудоспособности воспитателя его обязанности возлагаются на другого воспитателя ГПД, учителя начальных классов или иного работника, назначенного по приказу директора гимназии, который приобретает

соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

5.4. Педагогический работник - воспитатель ГПД подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе в полном объеме.

5.5. Педагогический работник - воспитатель ГПД осуществляет непосредственное руководство деятельностью учащихся в ГПД в соответствии с должностной инструкцией, планирует и организует свою деятельность на основе календарно-тематического планирования.

5.6. Оплата труда воспитателей ГПД регулируется действующим законодательством, локальными актами образовательного учреждения. Норма часов за ставку заработной платы воспитателя ГПД установлена в размере 30 часов в неделю и может быть распределена между несколькими педагогами.

5.7. Премии, доплаты и надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о премировании работников и оказании материальной помощи и Положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера.

## **6. Ведение документации в ГПД.**

6.1. Деятельность ГПД в гимназии предполагает наличие следующих документов:

1) Положение о группе продлённого дня на ступени начального общего образования ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия»;

2) Приказы по гимназии, регламентирующие деятельность ГПД;

3) Электронный журнал ГПД (на каждую группу продлённого дня);

4) Папка воспитателя ГПД:

- Состав группы: режим ухода обучающихся из ГПД (списочный состав группы с указанием дней и времени посещения ГПД),
- Режим работы ГПД,
- График работы воспитателей,
- Закрепление учебных помещений за ГПД,
- Календарно-тематическое планирование развивающих занятий (по четвертям),
- Должностная инструкция воспитателя ГПД,
- Методический материал: планирование работы на текущий день (тематика бесед, презентация, перечень игр и т.д.).

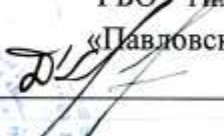
**В ДОКУМЕНТЕ  
ПРОШНУРОВАНО,  
ПРОНУМЕРОВАНО  
И СКРЕПЛЕНО**

ш е с т ь страниц(ы)

Директор

ГБОУ гимназии № 209

«Павловская гимназия»

  
Д.Г. Ефимов

