

«ПРИНЯТО»
Общим собранием
ГБОУ СОШ № 206
Протокол № 2



**Положение
о группе продленного дня в ГБОУ СОШ № 206 Центрального района
Санкт-Петербурга
I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в ГБОУ СОШ № 206 Центрального района Санкт-Петербурга. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии, гуманизма, всестороннего развития личности.

1.2. ГПД открывается с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ;
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Распоряжением Комитета по образованию от 13 апреля 2018 г. N 1128-р «Об утверждении технологических регламентов оказания государственных услуг в сфере общего образования»
- 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 продлённого дня”
- Сан Пи Н 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 25.04.2013 N 1007-р "Об утверждении Отраслевых перечней государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Санкт-Петербурга в сфере образования".
- Уставом и локальными актами ГБОУ СОШ № 206

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей личности при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе класса или школы.

2. Порядок комплектования ГПД.

- 2.1. Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей) в соответствии со ст. 66 п.7 Закона РФ «Об образовании»
- 2.2. Количество ГПД в школе определяется:
 - потребностью родителей (законных представителей), на основании их заявлений ;
 - санитарными нормами и условиями, созданными в школе для проведения занятий.
- 2.3. Школа открывает ГПД для обучающихся начальной школы. Группы могут быть как смешанные (из обучающихся разных классов) так и из обучающихся одной параллели.
- 2.4. Зачисление в ГПД осуществляются на основании заявлению родителей (законных представлений).
- 2.5. Наполняемость групп продленного дня - не менее 25 человек.

3. Организация деятельности ГПД.

- 3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы до начала функционирования ГПД.
- 3.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 25 мая текущего года.
- 3.3.Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.
- 3.4. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
- 3.5. Режим работы ГПД утверждается приказом директора по школе исходя из количества не более 30 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.
- 3.6. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку (кроме первых классов), мероприятия , развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: классных руководителей, педагогов дополнительного образования, педагога-психолога, социального педагога, педагога- библиотекаря.
- 3.7. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки и должна составлять при соответствии погодных условий не менее 1 часа.
При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.
- 3.8. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения (СанПиН 2.4.2.2821-10):
 - в первых классах - самоподготовка отсутствует; во
 - 2- классах - до 45 минут; в 3-4-х классах - до 1 аса.
- 3.9. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой школы (по расписанию) за счет родительских средств или бюджетных средств для обучающихся льготных категорий.
- 3.10. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник в пределах своих должностных обязанностей.
- 3.11. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя в ГПД, который составляется на учебный год, утверждается директором школы и согласовывается с заместителем директора по УВР,

курирующим работу ГПД. Воспитатель в ГПД ежедневно планирует различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении.

3.12. Воспитатель в ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы.

3.13. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.14. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого или самостоятельно.

3.15. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки классные руководители могут организовывать консультации для учащихся по учебным предметам.

4. Управление группами продленного дня.

4.1. Воспитатель в ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора школы.

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора школы.

4.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием ВШК по школе.

5. Права и обязанности.

5.1. Права и обязанности воспитателя ГПД определяются Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями воспитателя ГПД.

5.2. Родители обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- соблюдать режим работы ГПД.

5.3. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- систематическое посещение обучающимися занятий внеурочной деятельности и занятий дополнительного образования, выбранными в начале учебного года;
- внешний вид обучающегося (в соответствии с Положением о школьной форме школы);
- своевременную оплату горячего питания детей (за исключением льготных категорий);
- воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

5.4. Обучающиеся обязаны соблюдать Устав школы и «Правила внутреннего распорядка обучающихся ГБОУ СОШ № 206» .

5.5. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Документы ГПД и отчетность.

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз в конце четверти заместителю директора по УВР.

7. Заключительные положения.

7.1 . Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься приказом директора школы. 5.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайт Школы и на информационный стенд.

7.2. Данное Положение принимается на собрании коллектива школы. Срок действия данного Положения неограничен.