

«ПРИНЯТ»

Педагогическим советом ГБОУ средней школы №10

Протокол № _1_ от 30.10.2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 157 от 01.11.2018 г.

Директор ГБОУ средней школы № 10

Румянцев Д.Е.

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продлённого дня

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 с углубленным изучением химии Василеостровского района Санкт-Петербурга

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня (далее - ГПД) в ГБОУ средняя школа №10 Санкт-Петербурга;

1.2. Группы продлённого дня организуются в целях создания благоприятных условий обеспечения учебно-воспитательного процесса учащихся, профилактики безнадзорности обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Санитарными правилами, должностными инструкциями.

1.4. Основными задачами создания группы продленного дня общеобразовательного учреждения являются: - организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для осуществления присмотра за ребенком при отсутствии условий обеспечения **пребывания в** домашних условиях из-за занятости родителей; -создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся; организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе

Порядок комплектования ГПД.

2.1. ГБОУ средняя школа №10 открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) и возможностей школы.

2.2. ГБОУ средняя школа №10 организует ГПД для обучающихся 1-й ступени с предельной наполняемостью 30 человек.

2.3. Зачисление в ГПД осуществляется приказом директора школы по договору и заявлению родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года.

2.4. Заявление от родителей подается классному руководителю на 01 сентября текущего года.

2.5. Зачисление в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.6. В ГПД принимаются обучающиеся, нуждающиеся в полном дне пребывания.

2.7. Отчисление из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании

- заявления родителей (законных представителей),
- служебной записки воспитателя ГПД.

2.8 Основанием для служебной записки служат положения договора.

Перечень услуг, оказываемых в рамках деятельности ГПД (ухода и присмотра за детьми) и порядок их организации

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом дня, которые утверждаются директором школы. Режимы прилагаются.

3.2. Полный день пребывания учащихся в ГПД – не более 6 часов.

3.3. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями СанПиН 2.4.2.1-10 по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.4. В ГПД продолжительность

- прогулки для обучающихся 1-й ступени составляет не менее 2 часов;
- самоподготовки определяется классом обучения:

в 1-м классе со второго полугодия до 1 часа,

во 2-м классе – до 1,5 часа,

в 3-4 классе – до 2 часов.

3.5. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с занятиями по дополнительному образованию (занятия по художественному творчеству, музыкальные занятия, посещение различных кружков, секций, музеев, библиотек и т. д), экскурсии и другие формы внеурочной деятельности. Воспитанники ГПД могут участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.6. Для воспитанников организуется горячее питание (обед, полдник) за счёт родительских средств.

3.7. Прием детей в ГПД осуществляется воспитателем после предварительной беседы с классным руководителем.

3.8. Уход детей из ГПД возможен:

- с родителями (законными представителями);
- с родственниками (на основании письменного заявления родителей с указанием паспортных данных родственника, которому может быть передан учащийся);
- самостоятельно (на основании письменного заявления родителей)

3.9. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, 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.

4. Управление группами продленного дня.

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором.

4.2. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

4.3. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

4.4. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора **школы**;

5. Права и обязанности.

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

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

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качеством воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнью, здоровьем и благополучием вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильным использованием и сохранностью материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;
- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.

5.4. Родители несут ответственность:

- своевременным приходом детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешним видом учащегося, требуемым Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.5. Обучающиеся обязаны:

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

5.6. 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;
- эл. журнал посещаемости обучающихся в ГПД;

6.2. Электронный журнал группы продленного дня, заполненный в соответствии с требованиями и должностными инструкциями. Заполняется воспитателем группы.