



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 661 Приморского района Санкт-Петербурга

ул. Яхтенная, д. 33, корп. 3, лит. А, Санкт-Петербург

Тел./Факс: 246-29-55, E-mail: school661spb@yandex.ru


ПРИНЯТО

на общем собрании работников
ГБОУ школы № 661
Приморского района
Санкт-Петербурга
(протокол № 3от
« 31 »августа2018г.)

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей
ГБОУ школы № 661
Приморского района
Санкт-Петербурга
(протокол №4
от «11»мая 2018 г.)

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГБОУ школы № 661
Приморского района
Санкт-Петербурга
 Е.А. Данилова
Приказ № 161/2-од
от «31»августа2018 г.



УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета обучающихся
ГБОУ школы № 661
Приморского района
Санкт-Петербурга
(протокол № 9
от «10» мая 2018г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о ГПД

**в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 661
Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня (далее – ГПД) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 661 Приморского района Санкт-Петербурга (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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённые постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (далее СанПиН),
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 24 ноября 2015 года N 81 «О внесении изменений N 3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях"»
- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014 г. № 081346 “О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня”
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.07.2016 № 1963-р «Об утверждении Отраслевых технологических регламентов оказания государственных услуг в сфере образования»;
- Уставом и локальными актами ОУ;
- Настоящим Положением.

1.3. ГПД открываются с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе 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:

2.1.1.проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в функционировании ГПД;

- 2.1.2. организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);
- 2.1.3. комплектуется контингент группы обучающихся;
- 2.2. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется директором ОУ и оформляется приказом по ОУ на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Выбытие ученика из ГПД также оформляется приказом по ОУ по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.3. Наполняемость ГПД - не менее 25 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.
- 3.3. Для обучающихся 1-4 классов, посещающих ГПД, обеспечивается соблюдение режима: обед, полдник, прогулка, игры на свежем воздухе, самоподготовка (приготовление домашних заданий), занятия по интересам.
- 3.4. Обучающиеся ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях, организуемых в ОУ, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.
- 3.5. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5 часов после окончания уроков и прогулки.
- 3.6. Продолжительность внеурочной деятельности по ФГОС НОО определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.
- 3.7. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:
- во 2-м классе – до 1,5 часов; в 3-4-х классах - до 2-х часов;
- 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. Время, отведённое на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.
- 3.8. Конкретные обязательства ОУ по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусмотрены с учетом СанПин.
- 3.9. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения для организации внеучебных занятий и отдыха, предоставляются физкультурный зал, библиотека, компьютерный класс.
- 3.10. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продлённого дня может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого или самостоятельно по отдельному письменному заявлению родителей.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

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

5. Управление

5.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

5.2. В образовательных целях к работе в ГПД могут привлекаться привлекаются педагог – психолог, библиотекарь и другие педагогические работники.

5.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора школы в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора.

5.4. Зачисление в группу продлённого дня и отчисление осуществляется приказом директора ОУ 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 директора ОУ).

6. Родители (законные представители)

6.1. Обеспечивают ребенка необходимыми учебными и письменными принадлежностями для занятий и успешного пребывания в группе продленного дня. Следят за внешним видом ребенка.

6.2. Совместно с Образовательным учреждением контролируют посещение ребенком группы продленного дня.

6.3. Обязаны своевременно забирать обучающихся в соответствии с режимом работы ГПД.

6.4. Несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период пребывания

обучающегося в учреждениях дополнительного образования (по письменному заявлению родителей (законных представителей).

6.5. Несут материальную ответственность согласно Гражданскому кодексу РФ за ущерб, причиненный образовательному учреждению по вине обучающегося.

6.6. Посещают Образовательное учреждение по приглашению администрации или педагогических работников.

7. Родители (законные представители) имеют право

7.1. Защищать права и законные интересы ребенка.

7.2. Вносить предложения, касающиеся образовательного процесса.