

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 21
Василеостровского района Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе

ПРИНЯТО
на заседании
Общего собрания
протокол № 1
от «13» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ средней школы № 21
им. Э.П. Шаффе
Ю.И. Ачкасова
Приказ № 103
от «13» сентября 2022 г.

УЧТЕНО
мнение Родительского комитета

Председатель Родительского
комитета
И.М. Данилова
Протокол заседания
Родительского комитета № 17
от «13» сентября 2022 г.

**Положение
о группе продленного дня
ГБОУ средней школы № 21 им. Э.П. Шаффе
(новая редакция)**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в ГБОУ средней школе № 21 им. Э.П. Шаффе

1.2 Настоящее положение составлено в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция), законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию по предоставлению 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.», инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию от 21.05.2015 № 03-20-2057/15-0-0 «Об организации внеурочной деятельности при реализации федеральных государственных стандартов начального общего и основного общего образования в образовательных организациях Санкт-

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 21
Василеостровского района Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе

ПРИНЯТО
на заседании
Общего собрания
протокол № ____
от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ средней школы № 21
им. Э.П. Шаффе
_____ Ю.И. Ачкасова
Приказ № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

УЧТЕНО
мнение Родительского комитета

Председатель Родительского
комитета
_____ И.М. Данилова
Протокол заседания
Родительского комитета № ____
от « ____ » _____ 20__ г.

**Положение
о группе продленного дня
ГБОУ средней школы № 21 им. Э.П. Шаффе
(новая редакция)**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в ГБОУ средней школе № 21 им. Э.П. Шаффе

1.2 Настоящее положение составлено в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция), законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию по предоставлению 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.», инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию от 21.05.2015 № 03-20-2057/15-0-0 «Об организации внеурочной деятельности при реализации федеральных государственных стандартов начального общего и основного общего образования в образовательных организациях Санкт-

Петербурга», письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.01.2019 № 03-28-382/19-00 «О направлении методических рекомендаций по вопросу организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга (Методическими рекомендациями «Об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»)

2. Функции и задачи ГПД

2.1. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные мероприятия.

В задачи ГПД входит:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- организация досуга;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования ГПД.

3.1 Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается образовательной организацией с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом.

3.2. Школа организует ГПД для обучающихся 1-5 классов. Группы могут быть: класс – группа, смешанные.

3.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 человек.

3.4. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора школы на основании заявлений родителей или лиц их заменяющих. В первую очередь зачисляются учащиеся, которым требуется ГПД на полный день.

3.5. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора на основании заявления родителей или выбытия ученика из школы.

3.6. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы ГПД.

3.7. Разрабатывается приказ о ГПД в текущем учебном году с указанием и наполняемости групп, режима и организации работы.

4. Организация деятельности ГПД.

4.1. Работа ГПД строится в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

4.2. Продолжительность прогулки для обучающихся составляет до 1,5 часов.

4.3. Самоподготовку следует начинать с 15 часов 30 минут.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1 классе самоподготовки нет,
- во 2-х – 3-х классах – до 1,5 часов,

- в 4-х – 5-х классах – до 2 часов.

4.4. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4.5. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

4.6. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4.7. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД – 30 часов. На каждую группу отводится 6 развивающих часов, которые направляются на развитие творческих способностей воспитанников.

4.8. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивные залы, актовый зал, библиотека.

4.9 Режим ГПД утверждается приказом директора по школе.

5. Управление ГПД.

5.1 Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с Календарным учебным графиком.

5.2 Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором школы.

5.3 Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников.

5.4 Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.

5.5 В образовательных целях к работе в ГПД могут привлекаться педагог-психолог, библиотекарь и другие педагогические работники.

6. Права и обязанности.

6.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самоподготовку;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

6.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми

6.3. 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.

6.4. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося;
- воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

6.5. Учащиеся 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.

6.6. Учащиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

7. Документы ГПД и отчетность:

- списки воспитанников ГПД;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- оформление журнала посещаемости учащихся ГПД в электронном виде.