


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №145 Калининского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 22 от 28.08.2020

УТВЕРЖДЕНО

Директором ГБОУ СОШ № 145
 /С.В. Резанова
Приказ № 141 от 01.09.2020



Учено мнение Совета родителей
(законных представителей)
Протокол № 1 от 01.09.2020

Учено мнение Совета обучающихся
Протокол № 1 от 01.09.2020

**Положение
о группе продленного дня**

Санкт-Петербург
2020

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом ГБОУ СОШ №145 Калининского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ)

1.1. Положение устанавливает порядок комплектования и регламентирует деятельность групп продленного дня (ГПД).

1.3. Положение утверждается приказом директора ОУ.

1.4. ГПД открываются по запросам родителей (законных представителей) учащихся с целью обеспечения дифференцированной педагогической поддержки различных категорий учащихся, ускорению их адаптации к условиям школьной жизни.

1.5. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в количестве не более 25 учащихся.

2. Комплектование ГПД

2.1. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся.

2.2. Списочный состав групп утверждается приказом директора ОУ по состоянию на 1 сентября.

2.3. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

2.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора ОУ:

- на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся;
- при пропуске учащимся без уважительной причины более 25% занятий в течение учебного модуля.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы ГПД, настоящим Положением и расписанием работы ГПД, утвержденном директором ОУ.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью учащихся в ГПД осуществляет воспитатель (ГПД) в соответствии со своей должностной инструкцией.

4. Документирование деятельности ГПД

4.1. Деятельность ГПД документируется в журнале ГПД, который оформляется в соответствии с Положением о ведении журналов ГПД.

4.2. Ответственность за правильность оформления журналов ГПД и их сохранность возлагается на воспитателя ГПД.

4.3. Журналы ГПД хранятся в составе отдельного дела в учительской ОУ.