

16

Принято педагогическим советом  
протокол № 1 от «21» августа 2017г.  
Утверждено и введено в действие  
приказом № 131 от «21» сентября 2017г.  
Директор \_\_\_\_\_ Г.М. Халимова



## ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МБОУ «ТАТАРО-АНГЛИЙСКАЯ ГИМНАЗИЯ №16»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в МБОУ «Татаро-английская гимназия №16»
- 1.2. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях профилактики безнадзорности и социальной защиты обучающихся, обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.
- 1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Санитарным правилам (СанПиН 24.2.2.2821-10 и СанПиН 2.4.4.1251-03), Уставом образовательного учреждения.

### II. Порядок комплектования и организации деятельности

- 2.1. ГПД в МБОУ «Татаро-английская гимназия №16» создается для обучающихся в 1-4 классах.
- 2.2. ГПД открывается на основании заявлений родителей (законных представителей).
- 2.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 обучающихся. Количество групп формируется в зависимости от потребностей родителей и наличия кадровых и финансовых возможностей.
- 2.4. Комплектование ГПД ведётся в августе, накануне начала учебного года.
- 2.5. Зачисление в ГПД осуществляется приказом по учреждению на основании заявлений родителей до 1 сентября текущего года. Преимущество при зачислении в ГПД имеют: учащиеся школы из социально - незащищённых, многодетных семей, проживающие на территории микрорайона, относящегося к школе; в середине учебного года - при наличии свободных мест.
- 2.6. Отчисление из ГПД осуществляется приказом директора по школе на основании заявления родителей или докладной заместителя директора по УВР директору школы о не посещаемости ГПД учащимся в течение длительного времени без уважительной причины.
- 2.7. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, который утверждается директором школы и планом работы на год (является составной частью плана работы образовательного учреждения, утверждается на педсовете), согласовывается с заместителем директора по УВР, утверждается директором школы.
- 2.8. При зачислении учащихся в ГПД заместитель директора по УВР или воспитатель ГПД по поручению директора школы знакомит родителей с документацией, регламентирующей работу ГПД (под роспись родителей).
- 2.9. Недельная предельная нагрузка ГПД - 30 часов.
- 2.10. В ГПД продолжительность прогулки учащихся 1-4 классов составляет не менее 2 часов.
- 2.11. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1 классе - отсутствует, во 2 классе - до 1,5 час; в 3 классе - до 2 часов.

2.12.В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно - полезный труд) с их участием в мероприятиях эмоционального характера после самоподготовки.

2.13.В образовательном учреждении организуется горячее питание для воспитанников ГПД (обед) и полдник за счет средств родителей.

2.14. Воспитатель ГПД ведет журнал группы продленного дня в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями.

### **III. Управление ГПД**

3.1.Общее руководство группами продлённого дня осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией.

3.2.Планирует и организует деятельность воспитанников ГПД - воспитатель, отвечающий за сохранение жизни и здоровья учащихся, посещающих ГПД.

3.3.В образовательных, развивающих, воспитательных целях к работе ГПД могут привлекаться работники учреждений дополнительного образования, культуры и спорта и самого образовательного учреждения (педагог - психолог, библиотекарь, руководители кружков и другие педагогические работники).

3.4. В случае болезни воспитателя ГПД заместитель директора по УВР обязан обеспечить замену для нормального функционирования ГПД.