

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тимяшевская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан**

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
от 31.08.2016



«Утверждаю»
Директор МБОУ «Тимяшевская СОШ»
Ю.А. Снурницин

Введено в действие приказом
№ 216 от 31.08.2016

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение составлено на основании «Закона об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 от 29.12.12, Конвенцией ООН о правах ребенка, СанПиН 2.4.2.2821-10, Устава школы и устанавливает порядок комплектования и организации группы продленного дня в МБОУ «Тимяшевская СОШ» (далее Школа).
- 1.2. Группа продленного дня (далее ГПД) организуется в целях социальной поддержки, развития личности ребенка, укрепления его здоровья, организации его занятости во внеурочное время.

2. Основные задачи ГПД.

- 2.1. Организация пребывания учащихся в школе, при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей).
- 2.2. Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) учащихся.
- 2.3. Организация пребывания учащихся в школе для активного участия их во внеклассной работе и во внеурочной деятельности.
- 2.4. Организация пребывания учащихся в школе во время ожидания транспорта для перевозки в другие населенные пункты.

3. Порядок комплектования и организации деятельности ГПД.

- 3.1. Школа открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей). Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.
- 3.2. В период каникул, учащиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать занятия.
- 3.3. Школа организует ГПД для учащихся с наполняемостью 25 человек. Группа продленного дня может быть организована для учащихся одного класса, одной параллели классов, одного уровня обучения, учащихся 1-4 классов, одного маршрута перевозки.
- 3.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя ГПД и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы.
- 3.5. Недельная, предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 15 часов.

- 3.6. Работа в ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня, гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10.
- 3.8. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с самоподготовкой с участием учителя, для детей, требующих особого внимания. Во время проведения самоподготовки уделяется внимание индивидуальным особенностям каждого ребенка, учитываются их психологические и физиологические особенности.
- 3.9. Воспитанники ГПД могут посещать занятия внеурочной деятельности, заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.
- 3.10. В учреждении организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.
- 3.11. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями (законными представителями) воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.
- 3.12. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.
- 3.13. Руководство ГПД осуществляет воспитатель ГПД. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.
- 3.14. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены педагог-психолог, библиотекарь, музыкальные работники и другие лица из числа работников дополнительного образования, отвечающие за воспитание и обучение детей.
- 3.15. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.
- 3.16. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД в период их пребывания в ГПД.
- 3.17. Воспитатель ГПД ведет документацию группы продленного дня:
- списки воспитанников ГПД;
 - план работы ГПД (рассматривается на заседании ШМО классных руководителей, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе, утверждается директором школы);
 - режим работы;
 - заявления родителей;
 - журнал посещаемости учащихся в ГПД;
- 3.18. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.