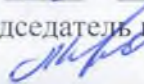


Принято  
педагогическим советом  
протокол № 6  
от « 28 » 12 2020 г.  
председатель педагогического совета  
 С.А. Маркелов

«Утверждаю»  
Директор МАОУ «СОШ №1»  
С.А. Маркелов  
Введено в действие приказом  
№ 43/00 от « 28 » 12 2020 г.



**Положение  
о группе продленного дня (ГПД)  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школы №1»  
города Нурлат Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в МАОУ «СОШ №1» г. Нурлат РТ.
- 1.2 Группы продленного дня (далее – ГПД) создаются в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учебе, воспитании и развитии творческих способностей учащихся.
- 1.3 Настоящее положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178 – 02», Уставом школы.

**2. Порядок комплектования ГПД**

- 2.1. Школа открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей), наличия воспитателей и помещений для занятий в ГПД.
- 2.2. Школа организует ГПД для обучающихся первой ступени. Группы формируются исходя из возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД.
- 2.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек.
- 2.4. Организуется сбор заявлений родителей. В заявлении о приеме родители (законные представители) должны указать продолжительность пребывания ребенка в группе. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора школы на основании заявлений родителей или лиц их заменяющих.
- 2.5. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора на основании заявления родителей или выбытия ученика из школы.
- 2.6. Выделяется и оснащается помещение для работы ГПД.
- 2.7. Разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием:  
- наполняемости групп,

- нагрузки воспитателей,
- режима и организации работы,
- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей,
- определения должностных обязанностей воспитателей.

### **3. Организация деятельности ГПД**

- 3.1. Режим работы ГПД определяет образовательное учреждение в зависимости от отведенных часов на организацию ГПД (нагрузки учителя).
- 3.2. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования или домой (по договоренности с родителями).
- 3.3. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала образовательных учреждений.
- 3.4. Режим ГПД утверждается приказом директора по школе.

### **4. Управление ГПД**

- 4.1. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября до окончания учебного года.
- 4.2. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором школы.
- 4.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников.
- 4.4. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.
- 4.5. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории общеобразовательного учреждения должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем.
- 4.6. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.