

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа села Сарлы» Азнакаевского  
муниципального района Республики Татарстан**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
МБОУ «СОШ с Сарлы»  
Азнакаевского м.р.РТ

Сабирова Ф.М.Сабирова

Протокол № 7 от  
30.12.2016

ПРИНЯТО

Приказ № 196 от 30.12.2016 г

Принято на заседании

Совета школы

Протокол № 2 от 30.12.2016

«Утверждаю»

Директор

МБОУ «СОШ с Сарлы»  
Азнакаевского м.р.РТ

Ахматов М.Д.Ахматов



**Положение  
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

1.2. ГПД открываются по запросам родителей (законных представителей) учащихся.

1.3. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствие с санитарными нормами.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПД**

2.1. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки различных категорий учащихся, ускорению их адаптации к условиям школьной жизни, социальной защиты обучающихся.

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- организация досуга во второй половине дня;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

**3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД**

3.1. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября.

3.2. Наполняемость ГПД составляет до 25 человек.

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

3.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

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

3.5. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы ГПД, планом работы, которые утверждаются директором школы.

- 3.6. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.
- 3.7. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.
- 3.8. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.
- 3.9. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 1,5 часов.
- 3.10. Продолжительность самоподготовки:
- во 2-м классе – до 1,5 часов;
  - в 3-5-х классах - до 2-х часов;
  - в 6 -7 классах –до 2,5 час.
- 3.12. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального, развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию).
- 3.13. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет бюджетных и родительских средств.
- 3.14. К проведению воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники; библиотекарь, педагог-психолог.
- 3.15. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского пункта.
- 3.16. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания учащихся и выполнением режима дня, организуют совместно с директором и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия и в своей работе руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППАМИ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

- 4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
- 4.2. Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с приказом директора школы.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

Воспитатели ГПД обязаны:

- проводить с детьми образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
  - организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
  - своевременно оформлять школьную документацию.
- Воспитатели ГПД несут ответственность за:
- качество воспитательной работы с детьми;
  - соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;
  - жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся;



- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители учащихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;

5.4. Родители несут ответственность:

- соблюдение режима обучающимися;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.5. 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.

5.6. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

## 6. ДОКУМЕНТЫ ГПД И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости не реже 1 раза в полугодие.