

Принято

педагогическим советом
МБОУ «Татарская гимназия
имени Р.Ш. Фардиева»
протокол № 1 от 22 августа 2021 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Татарская гимназия
имени Р.Ш. Фардиева»

Л.С. Ахметзянов

Введено в действие приказом
№ 144 от 31.08.2021 г.



Согласовано
председатель родительского
комитета МБОУ «Татарская гимназия
имени Р.Ш. Фардиева»

Иванова Н.Н.

**Положение о группе продленного дня муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Татарская гимназия имени Р.Ш. Фардиева»
Зайнского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (ГПД) в гимназии.

1.2. ГПД организуются в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом гимназии, Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

1.4. Основными задачами создания группы продленного дня общеобразовательного учреждения являются:

- создание условий для пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей ребенку преодолеть перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом в течение дня;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей обучающихся.

2. Порядок комплектования и организация деятельности

2.1. Учреждение открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей).

2.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора учреждения по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника домой раньше.

2.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня.

2.5. Предельно допустимая недельная нагрузка в ГПД не более 30 часов.

2.6. Работа в ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПД.

2.7. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки, во внеурочных мероприятиях – после самоподготовки. В ГПД продолжительность прогулки обучающихся начальных классов составляет не менее 2 часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

во 2-3 классах – 1,5 часа,

в 4-5 классах – 2 часа,

в 6-8 классах – 2,5 часа,

в 9-11 классах – 3,5 часа.

2.8. В гимназии организуется 2-х разовое горячее питание для воспитанников ГПД.

2.9. Для работы группы продлённого дня с учётом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, спортивные площадки, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагается на воспитателя или на педагогического работника, проводящего учебные или досуговые занятия с воспитанниками.

3.0. Каждый организованный выход детей группы продлённого дня за пределы территории общеобразовательного учреждения должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанниками. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем.

3. Управление группами продленного дня

- 3.1 Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора гимназии. Обязанности воспитателя определяются должностной инструкцией. Воспитатель ГПД обладает всеми правами педагогического работника согласно Уставу гимназии, правилам внутреннего трудового распорядка, действующему законодательству.
- 3.2 Воспитатель ГПД несёт персональную ответственность за жизнь и здоровье детей, отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня.
- 3.3 Документация воспитателя ГПД: расписание занятий, режим дня ГПД, недельная циклограмма, тематическое планирование на год, утвержденные директором гимназии до начала учебного года, журнал группы продленного дня, план работы на каждый день.
- 3.4 Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продлённого дня, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья детей осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения или его заместитель (ответственность каждого определяется должностной инструкцией или приказом).
- 3.5 В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, библиотекарь, педагоги-организаторы, другие педагогические работники. Права и обязанности, ответственность каждого из них определены Уставом гимназии, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.6 Все участники образовательного процесса обладают всеми правами и обязанностями согласно Уставу гимназии.