

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сармановская гимназия»
Сармановского муниципального района Республики Татарстан**

Принято Педагогическим советом протокол № <u>6</u> от « <u>16</u> » <u>мая</u> 2018 года	Утверждено: Директор гимназии  Шамилова Л.Х. Введено в действие приказом № <u>73</u> от « <u>16</u> » <u>мая</u> 2018 года
---	---



**Положение
о группе продленного дня.**

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в воспитании и развитии разнообразных способностей обучающихся, организации их досуга после окончания уроков. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.2. В своей деятельности воспитатели ГПД руководствуются Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПин 2.4.2.1178-02, другими нормативно-правовыми актами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием, Уставом, настоящим Положением и другими локальными нормативно-правовыми актами гимназии.

1.3. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в гимназии при отсутствии необходимых условий для организации их самоподготовки дома;
- создание оптимальных условий для:
- развития творческих способностей ребенка;
- физического, интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности гимназиста;
- организация досуга обучающихся;
- создание условий для активного участия гимназистов во внеклассной работе.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. Наполняемость ГПД – 25 обучающихся. Наполняемость класса-группы зависит от количества детей в классе.

2.2. Группа формируется по следующему организационному алгоритму:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в услугах ГПД;
- комплектуется контингент группы обучающихся;
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей или лиц, их заменяющих и др.);
- издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся, педагогических работников, работающих с группой, определением учебных помещений.

2.3. Педагогический работник (воспитатель группы) отвечает за организацию занятий обучающихся в ГПД с учетом расписания уроков, плана работы группы, занятий в детских объединениях дополнительного образования, плана воспитательной работы гимназии.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. Обучающиеся, посещающие ГПД могут заниматься в различных детских творческих объединениях, организуемых на базе гимназии, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

3.2. В режиме работы ГПД указывается время для самоподготовки гимназистов (выполнения домашних заданий, самостоятельной работы по общеобразовательным программам), участия в детских творческих объединениях дополнительного образования, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий и других мероприятий.

3.3. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

3.4. Время, отведенное на самоподготовку, не может быть использовано на другие цели.

4. Режим работы ГПД

4.1. Режим работы ГПД должен предусматривать организацию двигательной активности гимназистов на воздухе (прогулка, подвижные игры и др.) до начала самоподготовки и их участие в различных внеурочных мероприятиях после самоподготовки.

4.2. Продолжительность прогулки для обучающихся на первой и второй ступени школы составляет не менее 1 часа.

4.3. Режим работы ГПД должен предусматривать начало самоподготовки не позднее 14.00-15.00. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1 классе – до 1 часа;
- во 2 классе – до 1,5 часов;
- в 3 – 4 классах – до 2-х часов;
- в 5 – 6 классах – до 2,5 часов.

4.4. Для обучающихся, посещающих ГПД организуется питание за счет средств родителей.

4.5. Для работы ГПД могут быть использованы учебные кабинеты, спортивный и актовый залы и другие помещения гимназии. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД или педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия в конкретном помещении.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса в ГПД

5.1. Права и обязанности сотрудников гимназии, работающих в ГПД, определяются Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями. Деятельность группы регламентируется режимом дня и планом работы воспитателя ГПД, которые утверждаются директором гимназии.

5.2. Директор гимназии или (по его поручению) заместитель директора несет ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса;
- организацию охраны жизни и здоровья обучающихся;
- организацию питания и отдыха учащихся;
- организацию методической работы с воспитателями ГПД;
- контроль состояния работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД несет ответственность за состояние и организацию образовательного процесса в группе, досуговую работу с гимназистами, систематически ведет установочную документацию ГПД, следит за посещаемостью ГПД.

5.4. Каждый организованный выход ГПД за пределы территории гимназии должен быть разрешен приказом директора гимназии с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья детей и утверждением маршрута и способа передвижения.

