

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Гимназия №4» ЕМР РТ
Протокол № 1 от 29.08 20 19 г.

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие
приказом директора
МБОУ «Гимназия №4» ЕМР РТ
№ 133 от 29.08 20 19 г.
Директор *М.Е.Чегодаева* Е.Г.Чегодаева



ПРИНЯТО
С учетом мнения родителей
Протокол заседания родительского
комитета № 1 от 10.09 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 4»

I. Общие положения

- 1.1. Гимназия вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) группы продленного дня.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня в МБОУ «Гимназия № 4»
- 1.3. Группа продленного дня в гимназии (далее ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.
Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
- 1.4. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", Уставом МБОУ «Гимназия № 4», настоящим положением.
- 1.5. Основными задачами создания группы продленного дня общеобразовательного учреждения являются:
 - организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
 - создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
 - организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.
- 1.6. Общее руководство организацией работы ГПД, контроль и управление ходом и результатами учебно - воспитательного процесса осуществляет директор школы и его заместители.

II. Порядок комплектования ГПД.

- 2.1. МБОУ «Гимназия № 4» открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей), в соответствии п.28. Типового Положения об общеобразовательном учреждении и ст. 50 Закон РФ «Об образовании»
- 2.2. Количество ГПД в общеобразовательном учреждении определяется:

- потребностью населения;
- санитарными нормами и условиями, созданными в образовательном учреждении для проведения занятий;
- наличием в смете расходов учреждения финансовых средств.

2.3. Формирование контингента обучающихся ГПД относится к компетенции учреждения (ст. 32 Закона РФ «Об образовании»).

2.4. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по школе по заявлению родителей (законных представителей), как правило, до 15 сентября текущего года. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест.

2.5. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

2.6. Наполняемость групп продленного дня общеобразовательного учреждения определяется в соответствии с Типовым Положением об общеобразовательном учреждении. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 обучающихся.

2.7. При наличии необходимых условий и финансовых средств, по согласованию с Учредителем образовательного учреждения, возможно комплектование ГПД с меньшей наполняемостью.

2.8. Учитывая условия жизнедеятельности обучающихся, в т. ч. климатические, социальные и другие потребности жителей муниципального образования, допускается комплектование ГПД с пребыванием детей в различных формах:

- с полным ежедневным пребыванием;
- с ежедневным пребыванием, но по сокращенному графику.

Выбор формы работы ГПД регулируется целями деятельности каждой конкретной группы, желанием родителей (законных представителей).

III. Организация деятельности ГПД.

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора Учреждения до начала функционирования ГПД.

3.2. Работа ГПД организуется в соответствии Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях""

3.3. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе.

3.4. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, мероприятия развивающего характера, в т. ч. по коррекции психического и физического развития. Допускается привлечение для проведения занятий с обучающимися ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников.

3.5. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД с полным режимом пребывания до обеда длительностью не менее 1 часа, после окончания учебных занятий в школе, перед самоподготовкой в течение часа. При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном специально оборудованном помещении (спортивном зале и т. п.).

3.6. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения (СанПиН 2.4.2.2821-10, п.10-30): во 2 - 3 классах - 1,5 ч., в 4 – 2 часа.

3.7. Учреждение создает условия для организации питания обучающихся в ГПД. Питание осуществляется в специально оборудованном помещении (столовой).

3.8. Платное питание предоставляется учащемуся по письменному заявлению родителей или законных представителей о приеме ребенка в группу продленного дня. Родитель имеет право отказаться от получения платных обедов или дополнительно оговорить условия получения платных обедов (льготное питание, особые дни недели, сокращенное пребывание в группе и пр.), написав заявление на имя директора.

В случае задержки оплаты за питание ребенка гимназия оставляет за собой право в одностороннем режиме прекратить питание ребенка в ГПД.

3.9. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинская сестра в пределах своих должностных обязанностей.

3.10. Учебно - воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя ГПД

Воспитатель ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы, в т. ч. создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, лично- ориентированного развития, здоровья учащихся

3.11. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации учебно - воспитательного процесса в ГПД. соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

3.12. Деятельность ГПД в учреждении регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- режимом работы;
- приказами директора по школе «О зачислении (отчислении) обучающихся в ГПД»;
- журналом ГПД;
- планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
- табелем учета времени работы воспитателя ГПД.

IV. Финансирование, учет, отчетность

4.1. Расходы на содержание группы продленного дня производятся в соответствии с утвержденной сметой расходов образовательного учреждения на текущий финансовый год.

4.2. В гимназии, ведется журнал посещения учащимся групп продленного дня по утвержденной форме.

4.3. Должность воспитателя в школах, имеющих ГПД устанавливается из расчета одна штатная единица на группу.

4.4. Оплата труда воспитателя устанавливается в соответствии с существующим трудовым законодательством и нормами определенными бюджетным финансированием для ГПД общеобразовательного.