

## Положение о группе продленного дня муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 30 города Ставрополя

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом школы, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02», Уставом гимназии.

1.2. Положение устанавливает порядок комплектования и регламентирует деятельность групп продленного дня (ГПД).

1.3. Положение утверждается приказом директора школы.

1.4. ГПД открываются по запросам родителей (законных представителей) учащихся с целью обеспечения дифференцированной педагогической поддержки различных категорий учащихся, ускорению их адаптации к условиям школьной жизни.

1.5. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в количестве 25 учащихся.

### 2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГПД.

2.1. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся начальной школы.

2.2. Заявления о зачислении в группу продленного дня принимаются с 1 июня по 10 сентября.

2.3. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы до 10 сентября текущего учебного года.

2.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ.

3.1. Режим работы групп продленного дня утверждается директором школы с учетом потребностей родителей и доводится до их сведения. Период пребывания детей в группе согласуется с родителями (законными представителями). Группы продленного дня могут работать в каникулярное время для детей, которые в этом нуждаются.

3.2. При организации работы групп продленного дня учитываются санитарно-гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденные постановлением Минздрава России.

3.3. Режим работы педагогического коллектива, имеющего отношение к работе группы продленного дня, утверждается директором школы в соответствии с режимом работы школы.

3.4. Для учащихся, посещающих группу продленного дня, организуется и согласовывается с директором школы образовательно-воспитательная деятельность: отдых на свежем воздухе, питание, подготовка домашних заданий, индивидуальные занятия, занятия активно-двигательного характера, занятия, направленные на развитие интеллектуальных способностей.

3.5. Длительность отдельных режимных моментов в группе продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, сменности занятий, количества уроков. Максимальное пребывание на воздухе после уроков должно составлять 1,5 - 2 часа. Во второй половине дня организуются занятия в кружках, клубные часы, чтение книг. В организации клубной, кружковой и спортивно - массовой работы используются возможности, школьного клуба, внешкольных учреждений, спортивных клубов и стадионов, домов творчества.

3.6. Группа продленного дня работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели. При этом общее количество часов работы должно оставлять 30 часов. На основании заявления родителей разрешается отпускать детей из групп продленного дня в удобное для них время домой или для посещения ими занятий вне школы.

3.7. Администрация школы создает условия для организации учебно-воспитательного процесса в группах продленного дня. За группами продленного дня закрепляются постоянные классные комнаты. Для занятий и активного отдыха предоставляются физкультурный и актовый залы, библиотека. Для отдыха и проведения спортивного часа используется пришкольная спортивная площадка и спортивные сооружения. Для питания детей устанавливается определенное время посещения школьной столовой, выделяется постоянное место в обеденном зале. Содержание рекреаций,

туалетных комнат, гардероба должно соответствовать действующим «Гигиеническим требованиям к условиям обучения».

3.8. Непосредственное руководство деятельностью учащихся в ГПД осуществляет воспитатель (ГПД) в соответствии со своей должностной инструкцией.

#### 4. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД.

4.1. Деятельность ГПД документируется в журнале ГПД, который оформляется в соответствии с Положением о ведении журналов ГПД.

4.2. Ответственность за правильность оформления журналов ГПД и их сохранность возлагается на воспитателя ГПД.