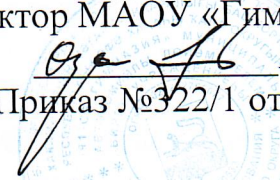
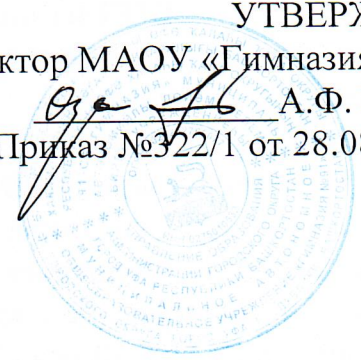


СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом
МАОУ «Гимназия № 91»
Протокол № 21 от 23.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «Гимназия № 91»
 А.Ф. Цаплин
Приказ № 322/1 от 28.08.2019г.



ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МАОУ «Гимназия № 91»
Протокол № 1 от 28.08.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ГИМНАЗИЯ № 91» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015, Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом МАОУ «Гимназия №91» (далее – гимназия).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования и организации деятельности групп продлённого дня в гимназии.

1.3. Группы продлённого дня (далее – ГПД) организуются в целях оказания всесторонней помощи семьям учащихся, социальной защиты учащихся, обеспечивают условия для осуществления внеурочной деятельности и развития творческих способностей учащихся.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация занятий по самоподготовке учащихся при отсутствии условий для своевременного осуществления контроля со стороны работающих родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- создание оптимальных условий для развития творческих способностей учащихся при невозможности осуществления контроля со стороны работающих родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся, формирование здорового образа жизни;
- организация развивающего досуга учащихся.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. ГПД открываются по результатам социологического исследования потребности учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в группе продлённого дня, с учётом желания родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

2.2. Зачисление учащихся в ГПД и отчисление из ГПД осуществляются на основании приказа директора гимназии по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся. В первую очередь в ГПД зачисляются учащиеся, которым требуется пребывание в ГПД в течение полного дня.

2.3. ГПД организуются для учащихся, осваивающих основную образовательную программу начального общего образования (1-4-е классы).

2.4. Наполняемость ГПД не должна превышать 25 человек.

2.5. Режим дня ГПД утверждается приказом директора гимназии.

2.6. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя ГПД, утверждаемым заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим образовательную деятельность по основной образовательной программе начального общего образования.

2.7. Деятельность ГПД фиксируется воспитателем в журнале ГПД.

3. Организация образовательного процесса в ГПД

3.1. Недельная учебная нагрузка воспитателя ГПД составляет 30 астрономических часов при пятидневной рабочей неделе (с понедельника по пятницу включительно с 12.20 до 18.20).

3.2. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями по организации и режиму работы групп продлённого дня. Режим работы ГПД определяется с учётом рационального сочетания обучения и отдыха.

3.3. Учащиеся, посещающие ГПД (далее – воспитанники) могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других организациях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе гимназии, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся, предусмотренных планом внеурочной деятельности гимназии.

3.4. Воспитанники находятся в ГПД под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

3.5. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в организациях дополнительного образования детей в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями (законными представителями) воспитанника).

3.6. Продолжительность самоподготовки в ГПД определяется санитарными правилами и нормами:

- в 1-м классе со 2-го учебного полугодия не более одного часа в день;
- во 2-м классе – не более полутора часов в день;
- в 3-4-х классах – не более двух часов в день.

3.7. Воспитанники могут использовать для самоподготовки возможности гимназической библиотеки.

3.8. Учебная и справочная литература воспитанников должна храниться в учебном кабинете в специально отведённом для этих целей месте для использования при самоподготовке.

3.9. Во время самоподготовки педагогами при необходимости могут быть организованы консультации по учебным предметам.

3.10. Время, отведённое на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4. Организация быта воспитанников

4.1. В режиме работы ГПД предусматривается сочетание двигательной активности воспитанников на воздухе (прогулки, подвижные, спортивные игры) до начала самоподготовки с участием воспитанников в мероприятиях познавательного, развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительным общеобразовательным программам) до и после самоподготовки.

4.2. В ГПД продолжительность прогулки для воспитанников определяется санитарными правилами и нормами и составляет не менее полутора часов в день.

4.3. Для воспитанников ГПД организуется трёхразовое питание за счёт финансовых средств родителей (законных представителей) воспитанников. Льготы по предоставлению питания за счёт средств местного бюджета устанавливаются нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

4.4. Для работы ГПД с учётом расписания учебных занятий могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, спортивный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения гимназии. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагога, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

4.5. К проведению внеурочной образовательно-воспитательной работы с воспитанниками могут привлекаться родители (законные представители) воспитанников, педагоги-организаторы, учителя-предметники, заведующий библиотекой, педагог-психолог.

4.6. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается закреплёнными за гимназией медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в образовательной организации и осуществляется в медицинском пункте гимназии.

4.7. Предметы личной гигиены приобретаются родителями (законными представителями) воспитанников и хранятся в специально отведённом для этих целей месте.

5. Права и обязанности

участников образовательных отношений в ГПД

5.1. Права и обязанности воспитателей и воспитанников ГПД определяются Уставом гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами для учащихся, настоящим Положением.

5.2. Директор гимназии несёт персональную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников, обеспечивает подбор и расстановку кадров, утверждает режим работы ГПД.

5.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий образовательную деятельность по основной образовательной программе начального общего образования, несёт административную ответственность за создание необходимых условий для организации образовательного процесса в ГПД, организует методическую работу воспитателей, утверждает планы работы воспитателей ГПД.

5.4. Воспитатель ГПД несёт персональную ответственность за состояние и организацию образовательного процесса, соблюдение режима дня, обеспечивает безопасность жизни и здоровья воспитанников, систематически ведёт установленную документацию ГПД, отвечает за посещаемость ГПД воспитанниками.

5.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении ГПД, организуют самоуправство в ГПД, поддерживают сознательную дисциплину.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников оказывают помощь педагогам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивают единство педагогических требований к ним, определяют совместно с воспитателем круг лиц, которые имеют право забирать воспитанника из ГПД.

6. Вопросы управления ГПД

6.1. ГПД может быть организована для учащихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения.

6.2. Каждый организованный выход воспитанников ГПД за пределы территории гимназии осуществляется в соответствии с приказом директора гимназии, возлагающим ответственность за сохранность жизни и здоровья воспитанников на воспитателя ГПД или иного педагога гимназии. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории гимназии утверждаются директором гимназии.

6.3. Контроль состояния образовательной деятельности в ГПД осуществляет директор гимназии, заместитель директора по УВР, курирующий образовательную деятельность по основной образовательной программе начального общего образования.

6.4. ГПД открываются сроком на один учебный год.

6.5. Комплектование ГПД осуществляется до 3 сентября текущего года.

6.6. Функционирование ГПД осуществляется с 3 сентября по 30 мая.

7. Документы ГПД и отчётность

6.1. Деятельность ГПД фиксируется в следующих документах:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в ГПД;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) воспитанников;
- журнал ГПД;
- папка воспитателя ГПД.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе перед заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим образовательную деятельность по основной образовательной программе начального общего образования, и предоставляют оперативную информацию по мере необходимости.