|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО: Общим собранием работников ГБОУ школы №65 протокол от 11.10.2016 №2 | УТВЕРЖДАЮ:Директор ГБОУ школы №65 Н.Я. Ермолаеваприказ от \_\_\_\_\_\_\_2016 №\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**

**средней общеобразовательной школы № 65**

 **с углубленным изучением французского языка**

**Выборгского района Санкт-Петербурга**

I. Общие положения

1. Группа продленного дня (далее – ГПД) общеобразовательного учреждения создается

в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в

обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

2. В своей деятельности ГПД руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном

учреждении, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим Положением.

Директор школы утверждает режим работы группы. Зам директора по УВР организует

методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

3. Основными задачами создания ГПД 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;

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для

активного участия их во внеклассной, внеурочной деятельности.

II. Организация деятельности группы продленного дня.

1. Группа продленного дня создается общеобразовательным учреждением следующим

образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей

в группе продленного дня;

- комплектуется контингент группы обучающихся:

 одной параллели классов;

 одной ступени обучения;

- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей)

- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем

учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников,

работающих с группой, определением учебных помещений. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 обучающихся.

2. Педагогический работник – воспитатель группы выполняет режим занятий

обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий

общеобразовательного учреждения, план работы группы.

III. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки

воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная,

творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по

интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых,

составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении не

позже 19 часов.

2. Воспитанники могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и

других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и

секциях, организуемых на базе общеобразовательного учреждения, участвовать в

конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника

для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в

сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

4. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального

зала школьной библиотеки.

Учебная и справочная литература воспитанников ГПД может храниться в определенном

месте для использования при самоподготовке.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы

консультации по учебным предметам продленного дня.

5. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности

в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня,

отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья

воспитанников ГПД в период пребывания в ГПД.

6. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют

дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

IV. Организация быта воспитанников группы продленного дня

1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка,

подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки.

Продолжительность прогулки для обучающихся – не менее 1,5 часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:- во 2-м – до 1,5 часов; - в 3-4-м классах – до 2 часов; После самоподготовки – участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

2. В общеобразовательном учреждении организуется для воспитанников ГПД по

установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей. Льготы по

предоставлению питания за счет средств местного бюджета устанавливаются

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в

общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты,

мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие

помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность

учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника,

ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

4. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается

медицинскими работниками по режиму работы медицинского кабинета школы.

5. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников

группы продленного дня и храниться в определенном месте.

V. Вопросы управления группой продленного дня

1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется

приказом руководителя общеобразовательного учреждения по письменному заявлению

родителей (законных представителей) обучающихся.

2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса или

одной параллели 1-4 классов.

Группа продленного дня может быть организована по длительности пребывания учащихся:

- группа дневного пребывания

- группа вечернего пребывания.

Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом

работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе

продленного дня – не более 30 часов в неделю.

4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории общеобразовательного учреждения разрешается приказом руководителя школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются руководителем школы.

5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня

осуществляет заместитель директора по УВР.

6. Группы продленного дня открываются общеобразовательным учреждением по

согласованию с Учредителем на учебный год. Комплектование ГПД проводится 1

сентября.