



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТРАЛЬНОЕ ОКРУЖНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
г. Москвы
средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением
предметов художественно-эстетического цикла средствами театрального
искусства № 123

125009, г. Москва, Хлыновский тупик, дом 3, стр.5

Телефон (495) 690-20-12

<p>СОГЛАСОВАНО Решением Управляющего совета ГБОУ СОШ № 123 города Москвы от «<u>31</u>» <u>августа</u> 2013 года _____ В.К. Котт</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директором ГБОУ СОШ № 123 города Москвы от «<u>28</u>» <u>августа</u> 2013 года _____ Т. Л. Голова</p>
<p>ПРИНЯТО Решением собрания профсоюзной организации ГБОУ СОШ № 123 города Москвы от «<u>28</u>» <u>августа</u> 2013 года _____ С.М. Ванилова</p>	<p>ПРИНЯТО Решением собрания трудового коллектива ГБОУ СОШ № 123 города Москвы от «<u>27</u>» <u>августа</u> 2013 года _____</p>

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в ГБОУ СОШ №123.

1.2. Группы продленного дня (далее – ГПД) создаются в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании» Типовым положением об общеобразовательном учреждении (п.28), «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821– 10», Уставом школы.

2. Порядок комплектования ГПД.

2.1. Школа открывает ГПД при условии наличия потребности родителей (законных представителей), необходимого количества воспитателей и помещений для занятий в ГПД, при наличии в смете расходов учреждения финансовых средств.

2.2. Школа организует ГПД для обучающихся первой и второй ступени при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, смешанная.

2.3. Формирование контингента обучающихся в ГПД относится к компетенции учреждения (ст.28 Закона РФ «Об образовании»).

2.4. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 человек. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью, определенной Уставом общеобразовательного учреждения.

2.5. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора школы на основании заявлений родителей или лиц, их заменяющих.

2.6. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

2.7. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора на основании:

- заявления родителей,
- выбытия ученика из школы,

2.8. Выделяется и оснащается необходимое количество помещений для работы ГПД.

2.9. Разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием:

- наполняемости групп,
- нагрузки воспитателей,
- режима и организации работы,

- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей,
- должностных обязанностей воспитателей,
- возложения контроля на администрацию.

3. Организация деятельности ГПД.

3.1. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПД.

3.2. 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 18 часов 30 минут.

3.3. Педагогический работник - воспитатель группы - разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы.

3.4. Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее 2 часов.

3.5. Самоподготовку следует начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

3.6. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели. После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх и т.п.

3.7. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее) после самоподготовки.

3.8. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД – 30 часов.

3.9. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

3.10. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться учебные кабинеты, спортивный, театральный залы, библиотека. 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.

3.11. Режим ГПД утверждается приказом директора по школе.

3.12. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в образовательной школе.

3.13. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается заместителем директора по УВР, курирующим первую ступень обучения.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

4.1. Права и обязанности работников школы с группой продленного дня и воспитанников определяются Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

4.2. Директор школы (его заместитель) несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

4.3. 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 их пребывания в ГПД.

4.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

5. Управление ГПД.

5.1. Группы продленного дня открываются школой на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

5.2. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября до 30 мая.

5.3. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. Учреждение открывает ГПД в каникулы, если подано более 5 заявлений, организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

5.4. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

5.5. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.

5.6. В образовательных целях к работе в ГПД могут привлекаться психолог, библиотекарь и другие педагогические работники.

5.7. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.