****

**Приложение 3**

**к приказу МБОУ СОШ №3 г. Павлово**

**от 27.03.2015 г. №136**

**Положение о группе продленного дня**

**1.Общие положения**

1. Группа продленного дня (далее - ГПД) школы 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 Федеральным законом «Об образовании в РФ», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом школы, в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами РФ , законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, настоящим Положением.  
3. Основными задачами создания ГПД школы являются:  
- организация пребывания обучающихся в школе 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 школе для активного участия их во внеклассной работе.

**2.Организация группы продленного дня**

1. Группа продленного дня создается школой:  
- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;  
- комплектуется контингент группы из обучающихся  одной параллели классов, одной ступени обучения;   
- организуется сбор и подготовка необходимой документации;

- издается приказ о создании и функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой.   
Наполняемость групп продленного дня не должна превышать 25 человек.   
2. Педагогический работник - воспитатель группы продленного дня разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы и Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных

учреждениях, планы работы группы.

**3. 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 школе не позже 18 час.  
2. Воспитанники могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, 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 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.  
Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

**4. Организация быта воспитанников группы продленного дня**

1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием, во вне учебных мероприятиях - после самоподготовки.  
Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени - не менее двух часов, для обучающихся II ступени - не менее 1,5 часов.  
Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

в 1 классе со второго полугодия - до 1 часа;  
во 2-3 м - до 1,5 часов;  
в 4-5 м классах - до 2 часов;  
в 6-8 м классах - до 2,5 часов;  
После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.  
2. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей.

3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, 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 в соответствии с договором об организации медицинского обслуживания обучающихся.

**5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня**

1. Права и обязанности работников школы с группой продленного дня и воспитанников определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.  
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.  
3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, за организацию досуговой деятельности воспитанников группы ,систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД и период пребывания в ГПД.  
4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

**6.Вопросы управления группой продленного дня**

1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся..  
2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, учащихся 1 - 5 классов.  
 Ведение журнала группы продленного дня обязательно.  
3. Деятельность группы продленного дня 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 школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директора школы.  
5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет директор школы либо его заместитель (ответственность определяется приказом).  
6. Группы продленного дня открываются школой по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.  
7. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) ГПД не функционирует.