



**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – гимназия № 94 (МАОУ – гимназия № 94)**

Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Бажова 139 тел.355-27-07,  
355-27-12, e-mail: gymnaziya94@eduekb.ru

**ПРИНЯТО**

Общим собранием

работников Учреждения

Протокол от 30.08.2021 № 3

С учетом мнения Совета обучающихся  
(протокол от 30.08.2021 № 3)

С учетом мнения Совета родителей  
(протокол от 30.08.2021 № 3)



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ - гимназия № 94

С.А. Ярославцев

Приказ от 30.08.2021 № 46/2 - О

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о группе продленного дня (ГПД)**

г. Екатеринбург, 2021

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.
- 1.2. ГПД открываются по запросам родителей (законных представителей) учащихся.
- 1.3. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствии с санитарными нормами.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПД**

2.1. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки различных категорий учащихся, ускорению их адаптации к условиям школьной жизни, социальной защиты обучающихся.

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- организация досуга во второй половине дня;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

## **3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД**

3.1. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября.

3.2. Наполняемость ГПД составляет 25 человек.

3.3. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

3.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

- на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся;
  - при пропуске учащимся без уважительной причины
- 3.5. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы ГПД, планом работы, которые утверждаются директором школы.
- 3.6. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.
- 3.7. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.
- 3.8. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

3.9. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 1,5 часов.

3.10. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального, развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию).

- 3.11. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.
- 3.12. К проведению воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники; библиотекарь, педагог-психолог.
- 3.13. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского кабинета.
- 3.14. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания учащихся и выполнением режима дня, организуют совместно с директором и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия и в своей работе руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППАМИ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

- 4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
- 4.2. Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с приказом директора школы.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

- 5.1. Воспитатели ГПД обязаны:
- проводить с детьми образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
  - организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
  - своевременно оформлять школьную документацию.
- 5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:
- качество воспитательной работы с детьми;
  - соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
  - жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся;
  - правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.
- 5.3. Родители учащихся обязаны:
- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
  - помогать в организации досуга учащихся;
- 5.4. Родители несут ответственность:
- соблюдение режима обучающимися;
  - внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;

- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.5. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.6. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

## **6. ДОКУМЕНТЫ ГПД И ОТЧЕТНОСТЬ**

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости не реже 1 раза в полугодие.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576011

Владелец Ярославцев Сергей Александрович

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022