ПРИНЯТО
на педагогическом совете
«21» 02 2018 г.
Протокол № 176

Утверждаю
Директор ЧОУ школа «Радиант»
_____ Т.В.Ферапонтова
Приказ № 10 от 01.03.2018 г.

Положение
о группе продленного дня
Частного общеобразовательного учреждения школа «Радиант»
городского округа Тольятти

1.Общие положения

1. Группа продленного дня (далее - ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии способностей учащихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
2. В своей деятельности ГПД руководствуется Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", "Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.1.3.2630-10, Уставом ЧОУ школа «Радиант», настоящим Положением.
3. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для развития творческих способностей ребенка; организация пребывания обучающихся в школе для участия их во внеклассной работе.

2. Организация деятельности группы продленного дня

1. Педагогический работник - воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий в школе, плана работы группы.
2. Наполняемость ГПД устанавливается в зависимости от наполняемости классных коллективов.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки учащихся (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 школьников в школе не позже 18 часов.
2. Учащиеся могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.
3. По письменному заявлению родителей воспитатель ГПД может отпускать учащегося для посещения занятий в учреждениях дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).
4. Во время самоподготовки обучающиеся ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература учащихся 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, не может быть использовано на другие цели.

4. Организация быта воспитанников группы продленного дня.

1. В ГПД сочетается двигательная активность учащихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки и во внеклассных мероприятиях - после самоподготовки.

При благоприятных погодных условиях продолжительность прогулки для обучающихся на уровне начального общего образования составляет не менее двух часов, для обучающихся на уровне основного общего образования не менее 1,5 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-м классе - до 1 часа; в 3-9 классах - до 1,5 – 2 часов. После самоподготовки для воспитанников организуются внеклассные мероприятия: занятия в кружках, игры, конкурсы, концерты самодеятельности, викторины и т.д.

2. В школе для учащихся ГПД организуется по установленным нормам горячее питание.

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 педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с учащимися.

4. Медицинское обслуживание учащихся группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

1. Права и обязанности работников ГПД школы и учащихся определяется Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся, настоящим положением.
2. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса. Также обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы группы продленного дня.
3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в группе, систематически ведет установленную документацию образовательной деятельности в группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы учащимися, охрану жизни и здоровья школьников в период пребывания в ГПД.
4. Учащиеся участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство, поддерживают сознательную дисциплину, участвуют во внеклассных мероприятиях.

6. Управление группой продленного дня

1. Зачисление (отчисление) обучающихся в группу продленного дня осуществляется после заключения (расторжения) родителей (законных представителей) учащихся договора по оказанию платных образовательных услуг с ЧОУ школа «Радиант».
2. Воспитатель ГПД назначается приказом директора школы
3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - 30 часов в неделю.
4. Каждый организованный выход детей группы за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы или его заместителем.
5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД осуществляет директор либо его заместитель по воспитательной работе.
6. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 30 мая. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, самоподготовка не проводится.