

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Управляющего Совета  
ГАОУ центр образования №548 «Царицыно»

*Зубов Р.К.*  
Протокол № 2 от «7» 10 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАОУ Центр образования  
№ 548 «Царицыно»  
Рачевский Е.Л.

*Е.Л. Рачевский*  
" 8 " 10 2013 г. Приказ № 35



**Положение  
о группе продленного дня  
Государственного автономного образовательного учреждения г. Москвы  
Центра образования №548 «Царицыно»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в ГАОУ ЦО №548 «Царицыно» (далее по тексту – центр образования)

1.2. Группы продленного дня (далее - ГПД) создаются в центре образования в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учебе, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об общеобразовательном учреждении (утв. Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 N 196), Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821 - 10», Уставом центра образования.

**2. Порядок комплектования ГПД.**

2.1. Центр образования открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) обучающихся, на основании поданных заявлений, и при условии наличия в центре образования необходимого количества воспитателей и помещений для занятий в ГПД.

2.2. Центр образования организует ГПД для обучающихся первой ступени при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть сформированы из обучающихся одного класса (класс – группа), либо параллельных классов (смешанные группы).

2.3. Наполняемость групп продленного дня Центра образования устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование групп продленного дня с меньшей наполняемостью, которая определяется уставом центра образования

2.4. В целях организации формирования групп продленного дня в центре образования организуется сбор заявлений родителей (законных представителей). Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора Центра образования на основании заявлений

родителей (законных представителей). В первую очередь в ГПД центра образования зачисляются учащиеся из многодетных и социально незащищенных семей, которым требуется ГПД на полный день.

2.5. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора на основании заявления родителей или отчисления обучающегося из Центра образования в порядке, определенном Уставом.

2.6. Для работы ГПД центром образования выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

2.7. О функционировании ГПД в текущем учебном году Директором центра образования издается приказ, в котором указывается:

- наполняемость групп продленного дня, их количество,
- нагрузка воспитателей,
- режим и организации работы ГПД,
- возложение ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья обучающихся,
- определяются должностные обязанности воспитателей,
- возлагается контроль на администрацию центра образования за деятельностью и работой ГПД.

### **3. Организация деятельности ГПД.**

3.1 Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями нормативных актов РФ, включая требования СанПиН по организации и режиму работы ГПД.

3.2 После окончания учебных занятий в центре образования для восстановления работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, перед выполнением домашних заданий (самоподготовкой) организуется отдых длительностью не менее 2-х часов. Основная часть этого времени, в зависимости от погодных условий, проводится на свежем воздухе.

Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями

3.3 При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) учитываются следующие требования:

- время на самоподготовку не должно превышать (в астрономических часах):
  - в 1 классе (со второго полугодия) – до 1 часа,
  - 2 - 3 классах - 1,5 часа,
  - в 4 классах - 2 часа,
- предоставлять по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий, рекомендуя при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- предоставлять обучающимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;
- проводить "физкультурные минутки" длительностью 1 - 2 минуты;
- предоставлять обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой, библиотеке, читальном зале).

3.4 Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

3.5 В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд на участке школы) до начала

самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее) - после самоподготовки.

3.6. На каждую группу обучающихся, посещающих ГПД, отводится еженедельно 6 развивающих часов, которые направляются на развитие творческих способностей обучающихся и работу со слабоуспевающими.

3.7. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивные, актовый залы, библиотека, игровая комната.

3.8. Режим работы ГПД утверждается приказом директора по центру образования.

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

3.10. При организации продленного дня в центре образования должно быть предусмотрено трехразовое питание обучающихся: завтрак - на второй или третьей перемене во время учебных занятий; обед - перед первой прогулкой; полдник в виде чайной паузы - в 16 - 17 часов.

#### **4. Управление ГПД.**

4.1. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября до конца учебного года.

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

4.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников.

4.4. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.

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

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