

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. НОВЫЙ-ШАРОЙ»**

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом \_\_\_\_\_

протокол № 1 от 24 08. 19 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор МБОУ «СОШ с. Новый-Шарой»



(подпись)

(Ф.И.О.)

Бедригов А.Б.1  
20 19 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о группе продленного дня**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ «СОШ с. Новый-Шарой».
- 1.1. Положение устанавливает порядок комплектования и регламентирует деятельность групп продленного дня (ГПД).
- 1.3. Положение утверждается приказом директора школы.
- 1.4. ГПД открываются по запросам родителей (законных представителей) учащихся с целью обеспечения дифференцированной педагогической поддержки различных категорий учащихся, ускорению их адаптации к условиям школьной жизни.
- 1.5. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствие с санитарными нормами.

**2. Комплектование ГПД**

- 2.1. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся.
- 2.2. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября.
- 2.3. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.
- 2.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:
- на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся;
  - при пропуске учащимся без уважительной причины более 25% занятий в течение учебного модуля.

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

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы ГПД, настоящим Положением и расписанием работы ГПД, утвержденном директором школы.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью учащихся в ГПД осуществляет воспитатель (ГПД) в соответствии со своей должностной инструкцией.

### **4. Документирование деятельности ГПД**

4.1. Деятельность ГПД документируется в журнале ГПД.

4.2. Ответственность за правильность оформления журналов ГПД и их сохранность возлагается на воспитателя ГПД.