

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «ЦО № 22 -
Лицей искусств»

 А.В.Зубарев



« 25 » декабря 20 15 г.

М.П.

ПРИНЯТО

педагогическим советом

« 20 » декабря 20 15 года, протокол № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 22 –
ЛИЦЕЙ ИСКУССТВ»**

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 22 – ЛИЦЕЙ ИСКУССТВ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 22 – Лицей искусств» (далее – Центр образования)

1.2. Положение устанавливает порядок комплектования и регламентирует деятельность групп продленного дня (ГПД).

1.3. Положение утверждается приказом директора Центра образования.

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 соответствии 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 Центра образования 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 Центра образования:

– на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся;

– при пропуске учащимся без уважительной причины более 25% занятий в течение учебного модуля (триместра).

3. Организация деятельности ГПД

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

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, который оформляется в соответствии с Положением о ведении журналов ГПД.

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

4.3. Журналы ГПД хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Центра образования.