

Согласовано
На педагогическом совете
Протокол № 1 от 27.08.2019

Утвердить
приказ № 35 от 27.08.2019г
директор школы  В.А. Горбунов



ПОЛОЖЕНИЕ
О группе продленного дня
МКОУ «Солдатская основная общеобразовательная школа»
Фатежского района Курской области

I. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в школе
- 1.2. ГПД открывается с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.
- 1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, Сан Пи Н 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях», Уставом МКОУ Павловская БНОШ.
- 1.4. Основными задачами создания ГПД являются:
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей личности при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.
 - организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе класса или школы.

2. Порядок комплектования ГПД

- 2.1. Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей) в соответствии со ст. 66 п.7 Закона РФ «Об образовании»
- 2.2. Количество ГПД в школе определяется:
- потребностью родителей (законных представителей), на основании их заявлений ;
 - санитарными нормами и условиями, созданными в школе для проведения занятий.
- 2.3. Школа организует ГПД для обучающихся начальной школы. Группы могут быть как смешанные (учащиеся разных классов)
- 2.4. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представлений).
- 2.5. Наполняемость групп продленного дня - не менее 15 человек.

3. Организация деятельности ГПД

- 3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы до начала функционирования ГПД.
- 3.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 31 мая текущего года.

3.3. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет директор школы в соответствии приказом

3.4. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

3.5. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе исходя из количества не более часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.

3.6. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД педагогов дополнительного образования и внеурочной деятельности.

3.7. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки и должна составлять при соответствии погодных условий не менее 1 часа.

При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

3.8. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения (СанПиН 2.4.2. 2821-10):

Самоподготовку следует начинать с 15.00-16.00.

3.9. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник в пределах своих должностных обязанностей.

3.11. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя в ГПД, который составляется на учебный год, утверждается директором школы и согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим работу ГПД. Воспитатель в ГПД ежедневно планирует различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении.

3.12. Воспитатель в ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы.

3.13. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.14. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по письменному заявлению от родителей).

3.15. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППАМИ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ.

- 4.1. Воспитатель в ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
- 4.2. Общее руководство ГПД осуществляет директор школы.
- 4.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием ВШК по школе.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учащихся во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные 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:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий, внешкольных мероприятий;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- наполняемость групп продленного дня;
- 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:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования, 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, с согласием родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. ДОКУМЕНТЫ ГПД И ОТЧЕТНОСТЬ.

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;
- положение о ГПД
- памятка на самоподготовку
- документы для стенда ГПД (График проветривания, Правила поведения, Режим дня, Наказ воспитаннику, Список группы).

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости по запросу администрации школы.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 02.09.2019 г.

5.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайт Школы

5.3. Данное Положение согласовывается на педагогическом совете и утверждается приказом директора по образовательной организации. Срок действия данного Положения неограничен.