

Принято
Протоколом заседания
педагогического совета
16.12.2016 г № 4

Утверждено
Приказом Средней школы №1
23.12.2016 г № 175

**Положение о группе продлённого дня
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 1»
(новая редакция)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), Уставом Средней школы № 1.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в учреждении. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. Группы продленного дня организуются в целях выявления и развития творческих способностей учащихся, организации полноценного досуга во вторую половину дня, а также в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении.

1.4. 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 организации творческого развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся

- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной работе

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

2.1. Школа открывает ГПД на основании заявлений родителей (законных представителей).

2.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Школа организует ГПД для обучающихся с наполняемостью не менее 25 человек в соответствии с нормами СанПиН.

2.4. Количество групп определяется штатным расписанием школы и количеством заявлений, поступивших от родителей.

2.5. Педагогический работник – воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учётом расписания учебных занятий школы, план работы группы продлённого дня.

2.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продлённого дня.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГРУППЕ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по образовательным программам), время участия во внеурочной деятельности, время прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

3.2. Воспитанники могут участвовать в различных формах внеурочной деятельности, кружках, секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.3. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования.

3.4. Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам. Время, отведённое на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

3.5. В работе ГПД рекомендуется сочетать двигательную активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки с участием обучающихся в мероприятиях эмоционального и культурно – массового характера после самоподготовки.

3.6. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1-й ступени составляет до 1 ч. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-м – до 1,5 часа, в 3-4-х – до 2 часов.

3.7. В учреждении организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГРУППЕ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ

4.1. Права и обязанности воспитателей и воспитанников группы продлённого дня определяются Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, правилами поведения для обучающихся.

4.2. Директор школы (или его заместитель) несёт ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продлённого дня.

4.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД в период пребывания в ГПД.

4.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продлённого дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

5. ВОПРОСЫ УПРАВЛЕНИЯ ГРУППОЙ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ

5.1. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. Группа продлённого дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов.

5.3. Ведение журнала группы продлённого дня воспитателем обязательно.

5.4. Каждый организованный выход детей группы продлённого дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

5.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД осуществляет заместитель директора школы по УВР.

5.6. ГПД открываются школой на учебный год. Комплектование ГПД проводится с 1 сентября. Функционирование группы продлённого дня осуществляется с 1 сентября по 30 мая.