

Приложение к приказу школы
от 28.12.2015г. № 401
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Селивановская средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново»

УТВЕРЖДАЮ

Принято решением
педагогического совета
24.12.2015г. , Протокол №4

Директор

А.А. Наумов



28.12.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня

I. Общие положения

1. Группа продленного дня (далее — ГПД) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Селивановская средняя школа № 28 – Центр образования с. Селиваново» (далее – Школа) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении детей навыкам самостоятельности, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
2. В своей деятельности ГПД руководствуется уставом Школы, **Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"**, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», настоящим Положением.
3. Основными задачами создания ГПД Школы 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 развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
 - организация пребывания обучающихся в Школе для активного участия их во внеклассной работе.
4. Применяемые в Положении названия « Школа» и « Общеобразовательное учреждение» считать равнозначными.
2. Организация деятельности группы продленного дня
 1. Группа продленного дня создается общеобразовательным учреждением следующим образом:
 - проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе про□дленного дня;

- комплектуется контингент группы воспитанников ГПД;
- организуется сбор необходимой документации, в том числе заявлений родителей (законных представителей);
- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента воспитанников и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 воспитанников.

2. Педагогический работник — воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий Школы, планы работы группы.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня.

1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

Режим работы группы продленного дня составляется с учетом сочетания обучения, труда и отдыха.

2. Воспитанники могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе общеобразовательного учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся, предусмотренных планом внеурочной деятельности.

3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности родителями).

4. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

Учебная и справочная литература воспитанников ГПД может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

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

4. Организация быта воспитанников группы продленного дня

1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) с их участием во внеурочных мероприятиях и самоподготовке.

Продолжительность прогулки и самоподготовки для воспитанников определяется санитарными правилами СанПиН 2.4.2.2821-10.

2. В общеобразовательном учреждении организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей. Льготы по предоставлению питания за счет средств местного бюджета устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

4. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в Школе.

5. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

1. Права и обязанности работников Школы с группой продленного дня и воспитанников определяются уставом Школы, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, настоящим Положением.
2. Руководитель Школы (его заместитель) несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.
3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД и период пребывания в ГПД.
4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

6. Вопросы управления группой продленного дня

1. Зачисление воспитанников в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом руководителя Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

Между Школой и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего группу продленного дня, **заключается договор о взаимных обязательствах.**

2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, учащихся 1 — 9 классов.
3. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.
4. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня — не более 30 часов в неделю.
5. Каждый организованный выход воспитанников группы продленного дня за пределы территории Школы разрешается приказом руководителя школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются руководителем школы.
6. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
7. Группы продленного дня открываются Школой на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября.
8. Функционирование ГПД осуществляется с 10 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется 'отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул воспитанники, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

7. Требования к заполнению журналов ГПД

В соответствии с инструкцией о ведении школьной документации журналы групп продленного дня ведутся во всех школах, где есть такие группы.

1. Журнал группы продленного дня рассчитан на учебный год. Ведение его обязательно для каждого воспитателя и руководителя кружка.
2. Воспитатель ежедневно отмечает воспитанников, не явившихся в группу.
3. В журнал разрешается вносить фамилии только тех воспитанников, чье зачисление в ГПД оформлено приказом директора школы.
Если воспитанник начал посещать группу в течение учебного года, его фамилия заносится в конец списка.
Если воспитанник прекратил посещать группу, в графе «Дата события» записывается дата и номер соответствующего приза по школе.
4. В графах «Работа воспитателя», «Работа руководителя кружка» делается запись о количестве отработанных в группе часов и содержании работы с воспитанниками (кратко).
5. Страницу «Режим в группе продленного дня» заполняет воспитатель группы не позднее первого дня каждой учебной четверти.
6. Страница «Сведения о воспитателях группы» заполняется согласно тарификации и графику работы групп продленного дня учебного заведения.
- 7 Страницы «Показатели состояния здоровья» заполняет воспитатель согласно «Листку здоровья» классного журнала не позднее 20 сентября (I полугодие) и 20 января (II полугодие)
- 8 Страницы «Сведения о занятиях в кружках, секциях, студиях и др.» заполняет воспитатель на каждую учебную четверть.
9. Страницы «Сведения об учениках группы», «Сведения о родителях» заполняет воспитатель группы в начале учебного года.
10. Все записи в журнале ведутся разборчиво, аккуратно, чернилами или пастой (по решению педагогического совета).