

РЕКОМЕНДОВАНО
к принятию Педагогическим советом
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
(Протокол от «29» августа 2018 г. № 8)



**Положение
о группе продленного дня
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 6»**

I. Общие положения

1.1. Положение о группе продленного дня в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее – Положение) устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности группы продленного дня (далее - ГПД) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее – Учреждение).

1.2. ГПД открывается с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей учащихся.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 3 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" (с изменениями и дополнениями);

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 сентября 2014 г. /№ 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»;

- Уставом Учреждения.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация пребывания учащихся в Учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей учащихся при невозможности организации контроля со стороны родителей учащихся (законных представителей);

- организация пребывания учащихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе и внеурочной деятельности.

1.5. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения

к Положению могут вноситься приказом директора Учреждения.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. Учреждение открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей) в соответствии со ст. 66 п.7 Закона РФ «Об образовании».

2.2. Количество ГПД в Учреждении определяется:

- потребностью родителей (законных представителей), на основании их заявлений;
- санитарными нормами и условиями, созданными в Учреждении для проведения занятий.

2.3. Учреждение организует ГПД для учащихся начальной школы. Группы могут быть как смешанные (учащиеся разных классов), так и из учащихся одного класса.

2.4. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора Учреждения по заявлению родителей (законных представлений).

2.5. Наполняемость групп продленного дня - не менее 25 человек.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора Учреждения 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 заместитель директора в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Учреждения.

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 Учреждения, исходя из количества не более 36 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.

3.6. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность учащихся на воздухе, самоподготовку (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с учащимися в ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, педагога-психолога, социального педагога, педагога-библиотекаря.

3.7. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для учащихся 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):

- в первых классах - самоподготовка отсутствует;
- во 2-3-классах – до 1,5 часов;
- в 4-х – до 2 часов.

Самоподготовку следует начинать с 15.00-16.00.

3.9. Питание учащихся в ГПД осуществляется в столовой (по расписанию) за счет родительских средств, за счет бюджетных средств для учащихся из многодетных семей.

3.10. Медицинское обслуживание учащихся 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 Учреждения и согласовывается с заместителем директора. Воспитатель в ГПД ежедневно планирует различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся на свежем воздухе и в помещении.

3.12. Учащиеся в ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе Учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

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

3.14. При самоподготовке учащиеся могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. 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 Учреждения.

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора в соответствии с приказом директора Учреждения.

4.3. Заместитель директора осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием Учреждения.

5. Права и обязанности

5.1. Воспитатель ГПД обязан:

- организовывать учащихся начальных классов 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. Воспитатель ГПД несёт ответственность за:

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

- внешний вид учащегося, требуемый Уставом Учреждения;
- своевременную оплату горячего питания;
- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования,

создание необходимых условий для получения ими образования.

5.5. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в Учреждении, в группе;
- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил

внутреннего распорядка.

5.6. Учащиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств 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 ГПД;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;

6.2. Воспитатель ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости по запросу администрации Учреждения.

Директор



Ю.М. Королькова