

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 27»
города Чебоксары Чувашской Республики

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Л.М. Жукова

приказ № 164-ОД от 24.11.2011 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о группах продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (ГПД) в МБОУ «СОШ № 27» г. Чебоксары.

1.2. ГПД организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии
- ФЗ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ «Об образовании в РФ»),
- Санитарными Правилами (СП 2.4.2.1178-02),
- Уставом школы.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно – психического здоровья.

2.2. Задачи ГПД:

- организация занятий по самоподготовке;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- организация досуга;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- развитие интересов способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования и организация деятельности

3.1. ГПД в МБОУ «СОШ № 27» г. Чебоксары **создаются по желанию родителей** (законных представителей), для чего:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся: одной параллели классов; одной уровня обучения;

3.2. Для организации ГПД необходима следующая организационно распорядительная документация: заявления родителей (законных представителей) детей.

3.3. Группы продленного дня открываются на основании приказа директора школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных помещений, о режиме работы группы.

3.4. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая.

3.5. Воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы с учетом специфики требований ФГОС.

3.6. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора МБОУ «СОШ № 27» г. Чебоксары по заявлению родителей.

3.7. **Наполняемость** ГПД для обучающихся не менее **25 человек**.

3.8. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, режимом дня, которые утверждаются директором.

3.9. Режим работы ГПД устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.10. Предельно допустимая недельная нагрузка в ГПД не более 30 часов.

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

3.12. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течении всего рабочего дня.

3.13. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1 часа. **Продолжительность самоподготовки** определяется классом обучения:

- в первом классе со второго полугодия – до 1 часа;
- во втором классе – до 1,5 часа;
- в 3-4 классах – до 2 часов;
- в 5-7 классах – до 2,5 часа.

3.14. В ГПД организуется **двигательная активность** обучающихся на воздухе до начала самоподготовки: прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд. После самоподготовки дети участвуют в мероприятиях эмоционального характера: клубные часы, занятия по дополнительному образованию...

3.15. Организуется **горячее питание**.

3.16. К проведению внеурочной образовательной – воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги – организаторы, учителя – предметники, воспитатели, библиотекарь, педагог – психолог...

4. Управление группами продленного дня

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается с занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность в ГПД, отвечает за сохранение жизни и здоровья обучающихся.

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы, который:

- контролирует работу воспитателей,
- контролирует ведение документации ГПД в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.3. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий используются учебные кабинеты, спортивный и актовый залы, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с обучающимися.

5. Права и обязанности

5.1 Права и обязанности работников ГПД и обучающихся определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

5.2. **Заместитель директора**, курирующий ГПД, **несет ответственность** за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного - воспитательного процесса, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, обеспечением охраны жизни и здоровья обучающихся.

5.3 **Воспитатели ГПД обязаны:**

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС;
- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися ГПД с учётом специфики требований ФГОС;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательные – воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь в данной работе
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.4. Воспитатели ГПД **несут ответственность** за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

- соблюдение установленного **режима** дня и **правил внутреннего распорядка** для учащихся школы;
- **жизнь, здоровье** и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильное использование и **сохранность материальных ценностей** и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.5. Родители обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать **единство педагогических требований** к ним;

5.6. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- за **внешний вид** учащегося в соответствии с положением о школьной форме и внешнем виде;
- своевременную оплату горячего питания детей;

5.7. Обучающиеся 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** для учащихся.

5.8. Обучающиеся 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 в отчетность

6.1. Документы:

- **списки** воспитанников ГПД;
- **план** воспитательной работы в группе продленного дня;
- **режим** работы ГПД;
- **заявления** родителей.
- **журнал** посещаемости обучающихся в ГПД;

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной не реже одного раза в полугодие; выдают необходимую информацию - по мере необходимости.