

«Принято»
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Средняя школа № 7»
протокол № 1
от 28.08.2015 г.

«Утверждаю»
директор МБОУ
«Средняя школа № 7»

Гильязова И.А.
«28» августа 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № 13
О ГРУППЕ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 7»
Петропавловск-Камчатского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 7» Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.2. Группа продленного дня (далее ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в развитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся, а также обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10, федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее – ФГОС НОО), уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 7» Петропавловск-Камчатского городского округа и настоящим Положением.

1.4. Основными задачами создания ГПД в МБОУ «Средняя школа № 7» являются:

- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

2. Порядок комплектования и организация деятельности ГПД

2.1. Общеобразовательное учреждение открывает ГПД по запросам и письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Количество ГПД в общеобразовательном учреждении определяется:

- потребностью населения;
- санитарными нормами и условиями, созданными в общеобразовательном учреждении для проведения занятий.

2.3. Учреждение организует ГПД с наполняемостью 25 воспитанников. Группы могут быть как смешанные (для учащихся разных классов), так и из учащихся одного класса.

2.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором общеобразовательного учреждения.

2.5. Организационная работа по комплектованию ГПД:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в ГПД;
- комплектуется контингент группы обучающихся;
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей (законных представителей));
- разрабатывается приказ об организации работы ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, определением учебных и игровых помещений.

2.6. Работа в ГПД строится в соответствии с действующими требованиями СанПиН 2.4.2821-10, ФГОС НОО и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность ГПД.

3. Организация образовательного процесса в ГПД

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

3.2. Режим работы ГПД, сочетающий отдых, труд и самоподготовку, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении.

3.3. Воспитанники ГПД 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.

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

3.5. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

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

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

4. Организация быта воспитанников ГПД

4.1. В ГПД двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) сочетается с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в творческих объединениях, игры, проведение концертов, конкурсов и т.д.), а также с занятиями внеурочной деятельностью.

4.2. Продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее двух часов.

4.3. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1 классе со второго полугодия – до 1 часа; во 2 классе – до 1,5 часа; в 3-4 классах – до 2 часов.

4.4. В общеобразовательном учреждении организуется двухразовое горячее питание для воспитанников ГПД (обед и полдник). На основании Постановления Правительства Камчатского края от 19.02.2010 г. № 94-П «Об утверждении Порядка предоставления социальной поддержки гражданам в период обучения в государственных образовательных учреждениях» бесплатное двухразовое горячее питание предоставляется воспитанникам ГПД из малообеспеченных семей, детям-инвалидам, детям с дефицитом массы тела и имеющим заболевания ЖКТ, детям с ограниченными возможностями здоровья.

4.3. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, 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.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

5.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения с ГПД и воспитанников определяются уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Руководитель общеобразовательного учреждения (его заместитель) несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию внеурочной деятельности, 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 ГПД.

5.3. Воспитатель несет ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, отвечает за состояние и организацию внеурочной деятельности, систематически ведет установленную документацию ГПД, отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении ГПД, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

6. Вопросы управления ГПД

6.1. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора общеобразовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей).

6.2. ГПД может быть организована как для обучающихся одного класса, так и для обучающихся разных классов. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД – не более 30 часов в неделю.

6.4. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории общеобразовательного учреждения должен быть разрешен приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены директором общеобразовательного учреждения.

6.5. Контроль за состоянием работы ГПД осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения или его заместитель (ответственность определяется приказом).