

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
(МБОУ «СОШ № 7»)**

ПРИНЯТО

*Педагогическим советом
От 30.08.2018 г., протокол № 1*

УТВЕРЖДЕНО

*приказом № 290/ОД
от 31.08.2018 г.*

ПОЛОЖЕНИЕ № 86

о группе продленного дня

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (ГПД) в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7»

1.2 Настоящее Положение составлено в соответствии

- ✓ с Законом Российской Федерации «Об образовании РФ», №273 ФЗ от 29.12.2012 г.
- ✓ Типовым Положением об общеобразовательном учреждении,
- ✓ «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (со 2 января 2016 вступило в силу Постановление РФ от 24.12.2015 г. №81 «О внесении изменений №3 в СанПиН 2.4.2.2821-10)»,
- ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержден МО и Н РФ приказ №373 от 06 октября 2009 г., с 1 сентября 2011 г все российские школы перешли на ФГОС
- ✓ Уставом школы

1.3. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки различных категорий учащихся, ускорению их адаптации к условиям школьной жизни, социальной защиты обучающихся.

1.4. В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- организация досуга во второй половине дня;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

2. Порядок комплектования и организация деятельности

2.1. МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7» открывает группы продленного дня по заявлению родителей обучающихся (законных представителей) на платной основе.

2.2. Зачисление в группу продленного дня и отчисление осуществляется при наличии квитанции об оплате по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Группы продленного дня для учащихся начальных классов открываются с предельной наполняемостью 25 воспитанников.

2.4. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы ГПД, планом работы, которые утверждаются директором школы.

2.5. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

2.6. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского пункта.

2.7. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания учащихся и выполнением режима дня, организуют совместно с директором и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия и в своей работе руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

2.8. Организационная работа по комплектованию групп продленного дня:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся: одного класса; одной параллели классов; одной ступени обучения;
- организуется сбор необходимой документации: заявление родителей, договора, квитанции об оплате;
- разрабатывается приказ об организации работы групп продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации внеурочной деятельностью, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий, самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий). Режим работы групп продленного дня (зависит от потребностей обучающихся и их родителей) составляет 15 или 30 часов в неделю.

3.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, театральных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.3. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала библиотеки школы. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4. Организация работы группы продленного дня

4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд) и занятия

внеурочной деятельностью, участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в творческих объединениях, игры, проведение концертов, конкурсов и т.д.).

4.2. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет не менее часа.

4.3. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- ✓ в 1-х классах – самоподготовки нет;
- ✓ во 2-3-х классах – до 1,5 часов;
- ✓ в 4-х классах - до 2 часов.

4.4. После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: игры по интересам, развивающие игры, подготовка и проведение викторин и т.п.

4.5. К проведению воспитанниками ГПД внеурочной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги – организаторы, учителя – предметники, библиотекарь.

4.6. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий используются учебные кабинеты, физкультурный зал, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя, организующего досуг воспитанников.

4.7. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории общеобразовательного учреждения разрешается приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределами территорий утверждаются директором МБОУ «Средней общеобразовательной школы № 7»

5. Управление группами продленного дня

5.1. Деятельность ГПД организуется в соответствии с Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения учащихся и настоящим Положением.

5.2. Администрация несёт ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной работы, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников систематически ведёт установленную документацию, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, отчитывается о проделанной работе 1 раз в триместр, за год.

5.4. Для обучающихся, посещающих ГПД, организуется двухразовое питание (обед и полдник).

6. Права и обязанности воспитателей ГПД, воспитанников и их родителей

6.1. 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 развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий; оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

6.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдение 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 внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.3. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся;
- обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;
- своевременно вносить оплату за оказание услуги по присмотру и уходу по полугодиям.

6.4 Родители несут ответственность:

- за своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- за внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- за своевременную оплату горячего питания детей;
- за воспитание своих детей;
- за создание необходимых условий для получения ими образования.

6.5. 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.

6.6. Обучающиеся имеют право на:

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

7. Документы ГПД

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- договора;
- квитанции об оплате.

