

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 23»
_____ В.Н.Мальшев

(приказ № _____ от 16.11.2015г.)

**Положение
о группе продленного дня
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 23»**

1. Общие положения.

1. Группа продленного дня (далее ГПД) учреждения создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

2. В своей деятельности ГПД руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ. «Об образовании в РФ», «Гигиеническими требованиями к режиму образовательного процесса СанПиН 2.4.2.2821-10 (приняты Постановлением Главного государственного врача РФ от 29.12.2010 года № 189) федеральным государственным образовательным стандартом НОО, Уставом учреждения, настоящим Положением.

3. Основными задачами создания ГПД учреждения являются:

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

2. Организация деятельности группы продленного дня.

1. Группа продленного дня создается учреждением:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся:
 - одной параллели классов;
 - одной ступени обучения;
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения группы);
- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 20 – 30 обучающихся.

2. Педагогический работник – воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий учреждения, планы работы группы.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

1. В режиме работы ГПД предусматривается 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, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в школе не позже 18 часов.

2. Воспитанники могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3. Приказом директора учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся воспитатель (ГПД) может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования.

4. Воспитатель при самоподготовке воспитанников может использовать возможности читального зала библиотеки в учреждении.

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.

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.

5. Продолжительность прогулки для обучающихся I степени – не менее двух часов, но ввиду пребывания детьми неполного дня в ГПД – один час.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в I классе со второго полугодия – до 1 часа. После самоподготовки – участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

6. Директор Учреждения имеет право привлекать педагогов дополнительного образования для ведения кружковой работы в ГПД при полном режиме работы.

7. Занятия в кружках и секциях проводятся в соответствии с типовыми программами Министерства образования и науки Российской Федерации для общеобразовательных школ, а также по рабочим программам внеурочной деятельности, разработанным отдельными педагогами, не противоречащим требованиям стандартов образования и в соответствии с направленностями программ дополнительного образования, заявленными в Уставе Учреждения, и прошедшим лицензионную экспертизу. Рабочие программы утверждаются директором Учреждения.

8. Внеклассная деятельность организуется в соответствии с интересами и желаниями детей.

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

9. Продолжительность таких видов деятельности для обучающихся школы I степени, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, настольные игры и др., должна быть не более 30 минут.

Просмотр диафильмов и телепередач проводится не чаще одного – двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра диафильмов до 30 минут, телепередач – 30 минут.

10. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий и занятий внеурочной деятельности в 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 обучающимися.

11. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории Учреждения разрешается приказом директора Учреждения с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории утверждаются директором Учреждения.

12. Медицинское обслуживание обучающихся ГПД обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала Учреждения.

13. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями обучающихся ГПД и храниться в определенном месте.

14. В 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.

4. Документы ГПД и отчетность.

1. Списки обучающихся, посещаемых ГПД.
2. План воспитательной работы в ГПД.
3. Режим работы ГПД.
4. Заявления родителей (законных представителей).
5. Журнал ГПД.

5. Вопросы управления и экономическое обеспечение ГПД.

1. ГПД открываются Учреждением по согласованию с управлением образования на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

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

3. Функционирование ГПД осуществляется с 1 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 обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

4. Контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД осуществляет заместитель директора (ответственность определяется приказом).

5. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию ГПД, отвечает за посещаемость группы обучающимися, отчитывается о проделанной работе 1 раз в четверть, за год; предоставляет необходимую информацию – по мере необходимости.

6. Воспитатель контролирует соблюдение обучающимися режима дня, выполнение ими домашних заданий, оказывает им помощь в учении, организации досуга и получении дополнительного образования, вовлекая в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам.

7. Финансирование работы ГПД осуществляется в пределах утвержденной сметы расходов Учреждения.