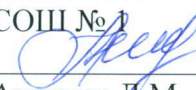
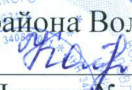


<p>ПРИНЯТО на заседании Педагогического Совета МБОУ Иловлинской СОШ № 1 (протокол №1 от 28.08.2015г)</p>	<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель Управляющего совета МБОУ Иловлинской СОШ № 1  Антипов Д.М.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ Иловлинская СОШ № 1 Иловлинского муниципального района Волгоградской области  Н.Ю. Коломыйченко Приказ № 179 от 01 сентября 2015г</p>
--	--	--



Положение
о группе продленного дня в муниципальном бюджетном
образовательном учреждении Иловлинской средней
общеобразовательной школе №1
Иловлинского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении Иловлинской средней общеобразовательной школе №1 Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее-Школа).

1.2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования предусматривает реализацию основной образовательной программы начального общего образования через урочную и внеурочную деятельность. Одной из моделей организации внеурочной деятельности обучающихся является работа ГПД. ГПД является моделью организации внеурочной деятельности школьников в рамках ФГОС НОО, создает благоприятные условия для повышения эффективности выполнения обучающимися домашних заданий, способствует личностному росту детей. Основные преимущества организации данной модели внеурочной деятельности: создание комплекса условий для успешной реализации образовательного процесса в течение всего дня, включая питания. План мероприятий по организации образовательного процесса в группах продленного дня представлен в планах воспитателей и утверждается директором школы ежегодно. ГПД открывается с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»,

Уставом Школы.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей личности при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе класса или школы.

2. Порядок комплектования ГПД

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

2.2. Количество ГПД в школе определяется:

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

2.3. Школа организует ГПД для обучающихся начальной школы 2-4 классов. Группы могут быть как смешанные (обучающиеся разных классов) так и из обучающихся одного класса.

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

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

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы до начала функционирования ГПД.

3.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 25 мая текущего года.

3.3. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного 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 по школе исходя из количества не более 30 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.

3.6. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность

обучающихся на воздухе, самоподготовку (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, педагога-психолога, социального педагога.

3.7. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся 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):

во 2-3-классах – до 1,5 часов;

в 4-х – до 2 часов.

3.9. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой (по расписанию) за счет родительских средств.

3.10. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник в пределах своих должностных обязанностей.

3.11. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом работы воспитателя в ГПД, который составляется на учебный год, утверждается директором школы и согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим работу ГПД. Воспитатель в ГПД ежедневно планирует различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении.

3.12. Воспитатель в ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы.

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

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

3.15. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4. Управление ГПД

4.1. Воспитатель в ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора школы.

4.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием ВШК по школе.

5. Права и обязанности

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать обучающихся 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 обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время процесса самоподготовки, а также во время проведения внеклассных 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 обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся.

5.4. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей.

5.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;

- соблюдать правила поведения в школе, в ГПД;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил поведения в школе.

5.6. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования в школьных кружках;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Документы и отчетность

6.1. У воспитателей ГПД должны быть следующие документы:

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

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости по запросу администрации школы.

7. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайт Школы и на информационный стенд.

5.2. Данное Положение принимается Педагогическим советом Школы.

Срок действия данного Положения неограничен.