

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 10 от 29.08.2018 г.

«Утверждаю»

Директор

29.08.2018 г.



Грунова

## Положение о группе продленного дня в МОУ Ветлужской школе №1

### I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в школе

1.2. 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 «Об образовании», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, Сан Пи Н 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях», Уставом МОУ Ветлужской школы №1

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»

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. Группы могут быть как смешанные (учащиеся разных классов) так и из учащихся одного класса.

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

2.5. Наполняемость групп продленного дня - не менее 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 31 мая текущего года.

3.3. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по ВР 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 педагогов дополнительного образования.

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):

в первых классах - самоподготовка отсутствует (проводятся дидактические игры, нацеленные на усвоение полученных знаний на уроке);

во 2-3-классах – до 1,5 часов;

в 4-х – до 2 часов.

Самоподготовку следует начинать с 15.00-16.00.

3.9. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой (по расписанию) за счет родительских средств; бюджетных средств для учащихся из многодетных и малообеспеченных семей.

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

3.11. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя в ГПД, который составляется на учебный год, утверждается директором школы и согласовывается с заместителем директора по ВР, 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 музыкальной, художественной, спортивной школах и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых как на базе школы так и на базе других образовательных учреждений, и учреждениях культуры. 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 творческих объединениях и спортивных секциях как на базе школы, так и на базе других образовательных учреждений и учреждениях культуры.

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 ГРУППАМИ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ.**

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

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

4.3. Заместитель директора по ВР 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 учащихся 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 учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время работы ГПД;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;
- наполняемость групп продленного дня;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители учащихся обязаны забирать ребенка не позже времени окончания работы ГПД школы лично, или доверенным лицом, о чем уведомляют письменно.

5.4. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- жизнь и здоровье своего ребенка в период следования его из ГПД школы домой, а также в момент его следования на дополнительные занятия вне школы. График посещения дополнительных занятий (в письменной форме) прилагают к заявлению о зачислении ребенка в ГПД.

5.5. Обучающиеся, посещающие ГПД 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.

5.6. 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 И ОТЧЕТНОСТЬ.**

6.1. Документы:

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

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

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2017 г.

5.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайт Школы

5.3. Данное Положение принимается на Педагогическом совете школы. Срок действия данного Положения неограничен.