

Принят
На заседании педагогического
совета школы № 89

« 30 » декабря 2015 г.

Протокол № 11
Секретарь  И.Я.Браверман

Утверждаю

Директор МБОУ «Школа № 89»

г.о. Самара

« 30 » декабря 2015 г.

 И.Ф.Новосельцева



**Положение о группе продленного дня
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа № 89» городского округа Самара**

Самара.2015

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее – ГПД) МБОУ «Школа № 89» г.о.Самара 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.

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2. 1178-02», Уставом школы, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами создания ГПД школы являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей,
- создание условий, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, развивающей способности ребенка;
- профилактика вредных привычек обучающихся и сохранение их здоровья;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе.

2. Организация деятельности группы продленного дня.

2.1. Группа продленного дня создается для учащихся 1-4 классов в школе следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся:
 - одной параллели классов;
 - одной ступени обучения.
- организуется сбор необходимых заявлений родителей;
- издается приказ о функционировании продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой.

2.2. Педагогический работник – воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий общеобразовательного учреждений, план работы группы.

2.3. Наполняемость группы продленного дня не более 25 человек

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня.

- 3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам и программам внеурочной деятельности), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.
- 3.2. 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.
- 3.3. Отсутствие воспитанника на занятиях ГПД допускается в связи с режимом работы родителей или болезнью. Ответственность за жизнь и здоровье воспитанника, отпущенного с занятия по заявлению родителя, возлагается на родителя.
- 3.4. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников ГПД может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, запрещено использовать для других целей.
- 3.5. Для организации досуговой деятельности воспитанников ГПД и их дополнительного образования возможно использование ресурсов учреждений дополнительного образования по устному согласованию с родителями. Расписание посещений занятий в УДО составляется ежегодно, время посещения- не ранее 14-00 ч.

4. Организация быта воспитанников ГПД.

- 4.1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулки, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки и занятий, во внеучебных мероприятиях и занятиях по предметам дополнительного образования – после самоподготовки.
- 4.2. Продолжительность прогулки при не менее 1 часа.
- 4.3. Продолжительность самоподготовки: в 1 классе в случае необходимости – до 1 часа; во 2-ом – до 1,5 часов; в 3-4 классах – до 2 часов.
- 4.4. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей.

- 4.5. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий школы могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.
- 4.6. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинским работником, закрепленным за школой.
- 4.7. Личные гигиенические предметы приобретаются родителями воспитанников группы и хранятся в определенном месте.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

- 5.1. Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.
- 5.2. Директор школы комплекзует кадровый состав ГПД, создает необходимые условия для работы ГПД, организует горячее питание, утверждает режим работы ГПД.
- 5.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несёт ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организации в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует отдых обучающихся, разрабатывает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль состояния работы в ГПД, в том числе заполнения журнала, соблюдения техники безопасности, охраны труда; прилагает усилия для организации дополнительного образования детей в рамках пребывания воспитанников в ГПД.
- 5.4. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию ГПД (журнал группы продленного дня) , отвечает за посещаемость группы воспитанниками, организованный уход домой по окончании ГПД, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД в период пребывания в ГПД.
- 5.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении ГПД, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

6. Вопросы управления группой продленного дня.

- 6.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
- 6.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, библиотекарь, социальный педагог, другие педагогические работники.

- 6.3. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы.
- 6.4. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора школы на основании письменных заявлений родителей (законных представителей).
- 6.5. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД – не более 30 часов в неделю (на 1 ставку 6 часов, на 0,5 ставки 3 часа, на 0,25 ставки — 1,5 часа в день).
- 6.6. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории школы на экскурсии, в походы (с указанием маршрута) и т.д. разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за жизнь и здоровье детей.
- 6.7. ГПД открываются школой по согласованию с Департаментом образования на один учебный год.
- 6.8. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с годовым календарным графиком (по 30 мая). На период школьных каникул ГПД прекращает работу, а дети из ГПД могут посещать школьный лагерь с дневным пребыванием детей.