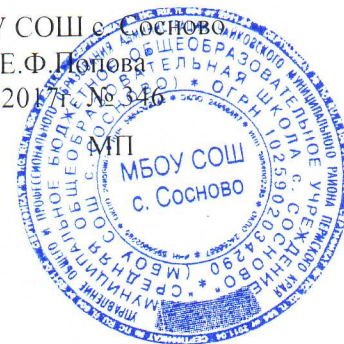


ПРИНЯТ
Заседанием педагогического Совета
Протокол № 9 от 23.10.2017г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ с. Сосново
Е.Ф. Попова
приказ от 24.10.2017г. № 346



С учетом мнения:
Общешкольного родительского комитета
Протокол № 4 от 30.08.2017г.

Положение о группе продленного дня муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Сосново»

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее - ГПД) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Сосново» (далее – ОО) создается в целях оказания помощи семье в организации досуга, воспитания и развития творческих способностей обучающихся школы.

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Типовым положением об общеобразовательном учреждении, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10, Уставом ОО.

1.3. Основными задачами создания ГПД ОО являются:

1.3.1. организация пребывания обучающихся в ОО до отправки их на школьном автобусе к месту проживания;

1.3.2. создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей;

1.3.3. организация пребывания обучающихся ОО для активного участия их во внеклассной работе и внеурочной деятельности.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. ГПД комплектуется из обучающихся начальной школы, преимущественно из детей, проживающих в других населенных пунктах.

2.2. Для зачисления в ГПД родители (законные представители) должны написать заявление.

2.3. На основании заявлений в ГПД руководитель ОО издает приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием количества обучающихся, количества групп продленного дня и педагогических работников, работающих с группой. Наполняемость ГПД не более 25 человек.

2.4. Педагогический работник – воспитатель ГПД – разрабатывает общий и индивидуальный режим пребывания обучающихся в ГПД с учетом расписания учебных занятий, внеурочной деятельности, кружков и секций, посещаемых обучающимися, а также плана работы ГПД.

2.5. Приказом директора ОО утверждается режим дня и план воспитательной работы ГПД.

3. Организация образовательного процесса в ГПД

3.1. В режиме работы ГПД не должно быть предусмотрено организация самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий). Допустима самостоятельная дополнительная творческая работа по общеобразовательным программам.

3.2. Режим работы ГПД, сочетающий внеурочную деятельность, труд и активный отдых (прогулки на свежем воздухе, подвижные игры, экскурсии) составляется с учетом пребывания обучающихся в ОО до 15.00.

3.3. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе ОО, участвовать в конкурсах, соревнованиях, смотрах и других массовых мероприятиях.

3.4. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования в сопровождении взрослого.

3.5. Во время ГПД педагогическими работниками могут организовываться консультации по учебным предметам.

3.6. В ГПД должна сочетаться двигательная активность на воздухе с внеучебными занятиями в здании школы. Продолжительность прогулки не менее 40 минут в день.

3.7. В ОО организуется двухразовое горячее питание для воспитанников ГПД (завтрак и обед).

3.8. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в ОО могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или внеучебного занятия.

3.9. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории ОО должен быть разрешен приказом с установлением ответственности за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

3.10. Документация, необходимая для организации работы ГПД: журнал учета посещаемости и воспитательной работы в ГПД, план воспитательной работы, режим работы ГПД.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса в ГПД

4.1. Права и обязанности работников ОО и воспитанников ГПД определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся.

4.2. Руководитель ШМО учителей начальных классов координирует образовательный процесс в ГПД, оказывает методическую помощь в создании режима группы, организует методическую работу воспитателей.

4.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

4.4. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательного процесса в ГПД, систематически ведет установленную документацию ГПД, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, координирует посещение обучающимися объединений дополнительного образования. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует отдых обучающихся.

4.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении ГПД, поддерживают сознательную дисциплину и порядок на своем рабочем месте.