

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тургеневская средняя общеобразовательная школа»

Принято
на заседании Педагогического совета
МКОУ «Тургеневская СОШ»
Протокол № 3
от « 9 » 01 2015 года

Утверждено
Директор МКОУ «Тургеневская СОШ»
О.А. Иванова
Приказ от 09.01.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о группах продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня (ГПД) в МКОУ «Тургеневская СОШ».

1.2. Группа продленного дня в МКОУ «Тургеневская СОШ» создается в целях социальной защиты обучающихся, оказания дополнительной помощи семье и обучающимся в освоении самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.3. Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

2. Деятельность группы продленного дня регламентирована Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, «Инструкцией по требованиям к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», другими документами об образовании, Уставом МКОУ «Тургеневская СОШ», настоящим положением.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся младших классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и психо-психического здоровья.

2.2. Основными задачами создания группы продленного дня являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при оптимальных условиях для одновременной организации самоподготовки в домашних условиях из занятий и родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- развитие интереса способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования и организация деятельности

3.1 ГПД создается по желанию родителей (законных представителей), для чего:

- проводится социальное исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся одной параллели классом одной ступени обучения;

3.2 Для организации ГПД необходима следующая организационно-распорядительная документация: заявления родителей (законных представителей) детей.

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Тургеневская средняя общеобразовательная школа»**

Принято
на заседании Педагогического совета
МКОУ "Тургеневская СОШ"
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ года

Утверждено
Директор МКОУ «Тургеневская СОШ»
_____ О.А. Иванова
Приказ _____ от _____ 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о группах продленного дня**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (ГПД) в МКОУ «Тургеневская СОШ».

1.2. Группа продленного дня в МКОУ «Тургеневская СОШ» создается в целях социальной защиты обучающихся, оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.3. Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

2. Деятельности группы продленного дня регламентирована Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 -ФЗ, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», другими документами об образовании, Уставом МКОУ «Тургеневская СОШ», настоящим положением.

2. Цели и задачи ГПД

2.1 Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся младших классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно – психического здоровья.

2.2. Основными задачами создания группы продленного дня являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном 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 общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- развитие интересов способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования и организация деятельности

3.1 ГПД создается по желанию родителей (законных представителей), для чего:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся: одной параллели классов; одной ступени обучения;

3.2 Для организации ГПД необходима следующая организационно распорядительная документация: заявления родителей (законных представителей) детей.

3.3 Группы продленного дня открываются на основании приказа директора школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, о режиме работы группы.

3.4 Группы продленного дня открываются школой по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год.

3.5 Комплектование ГПД проводится в течении первой недели сентября. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с годовым календарным учебным графиком работы школы на текущий год.

3.6 Воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы с учетом специфики требований новых ФГОС.

3.7 Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора школы по заявлению родителей.

3.8 Наполняемость ГПД не менее 20 человек.

3.9 Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, режимом дня, которые утверждаются директором школы.

3.10 Режим работы ГПД с 12.00 до 18.00 часов.

3.11 Предельно допустимая недельная нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей недели.

3.12. Работа в ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.13. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течении всего рабочего дня.

3.14. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1 ступени составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во втором классе – до 1,5 часа;

- в 3-4 классе – до 2 часов.

3.15 В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию) до и после самоподготовки.

3.16 В школе организуется 3-х разовое горячее питание для воспитанников ГПД.

3.17 К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательно – воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги – организаторы, учителя – предметники, воспитатели, библиотекарь, педагог – психолог.

4. Управление группами продленного дня

4.1 Воспитатель ГПД назначается и освобождается с занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

4.2 В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

4.3 Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы, который:

- контролирует работу воспитателей,

- контролирует ведение документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля.

4.4 Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий используются учебные кабинеты, физкультурный зал, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на

воспитателя или педагогического работника, ответственного учебного или досугового занятия с воспитанниками.

5. Права и обязанности

5.1 Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2 Директор школы, его заместитель по УВР несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание, отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в ГПД, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3 Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований новых ФГОС;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований новых ФГОС;
- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися ГПД с учётом специфики требований новых ФГОС;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно – воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.5. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся.

5.6. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.7. Обучающиеся 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.

5.8. 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 обучающихся в ГПД;
- журнал посещаемости учащихся занятий дополнительного образования.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе один раз в четверть за год; выдают необходимую информацию - по мере необходимости.