

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 7 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета МОУ СШ № 7
протокол № 1 от 31.08.2015 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом № 164 от 31.08.2015 г.
директор МОУ СШ № 7

Т.А. Мазина
«31» августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о группе продленного дня
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 7 Центрального района Волгограда»**

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 7 Центрального района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", (Глава 6. Основания возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений),
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»,
- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 7 Центрального района Волгограда».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее ГПД) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 7 Центрального района Волгограда» (далее – МОУ СШ № 7).

1.3. ГПД организуется в целях социальной защиты учащихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.4. Группа продленного дня создается для организации занятости учащихся во внеурочное время.

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. Задачи ГПД:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- организация досуга;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей 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. Зачисление в группу продленного дня МОУ СШ № 7 проводится приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей). Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

Отчисление детей из группы продленного дня проводится приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей).

3.2. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора учреждения по заявлению родителей (законных представителей). В период школьных каникул учащиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД.

3.3. МОУ СШ № 7 организует ГПД для учащихся первого уровня образования с наполняемостью не менее 25 человек. Группа продленного дня в первую очередь комплектуется для учащихся первых классов, при наличии свободных мест – для учащихся других классов первого уровня обучения.

3.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя ГПД и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором МОУ СШ № 7.

3.5. Недельная, предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов.

3.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня, гигиеническими требованиями к условиям

обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10.

3.7. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-ом классе – без домашних занятий, во 2-ом - 1,5 часа, в 3-4-х - до 2 часов.

3.8. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с самоподготовкой с участием учителя, для детей, требующих особого внимания. Во время проведения самоподготовки уделяется внимание индивидуальным особенностям каждого ребенка, учитываются их психологические и физиологические особенности.

3.9. Воспитанники ГПД могут посещать занятия внеурочной деятельности, заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

В целях обеспечения успешной подготовки учащимися домашних заданий, развития личности ребенка, укрепления его здоровья, директор школы может привлекать к воспитательной работе учителей, руководителей кружков детских внешкольных учреждений.

3.10. В МОУ СШ № 7 организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет средств родителей (законных представителей).

3.11. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями (законными представителями) воспитанников группы продлённого дня и храниться в определённом месте.

3.12. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

3.13. Руководство ГПД осуществляет воспитатель ГПД или учитель начальных классов, которому вменены обязанности воспитателя ГПД за дополнительную оплату из стимулирующего фонда оплаты труда МОУ СШ № 7. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

3.14. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены педагог-психолог, библиотекарь и другие лица из числа работников дополнительного образования, отвечающие за воспитание и обучение детей.

3.15. Общее руководство группой продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

3.16. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД в период их пребывания в ГПД.

3.17. Воспитатель ГПД систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (ежедневно заполняя журнал группы продлённого дня), отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

3.18. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

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, спортивный зал, актовый 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 МОУ СШ № 7:

- несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и общую организацию учебно-воспитательного процесса;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья детей;
- организует питание;
- принимает специалистов предприятий, учреждений и организаций для работы в группах продленного дня;
- утверждает план и режим работы группы,
- издает приказ о комплектовании и работе группы продленного дня.

5.3. Заместитель по учебно-воспитательной работе:

- несет ответственность за организацию образовательного процесса в ГПД,
- осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, ведение необходимой документации.

5.4. Воспитатели ГПД:

- обеспечивают охрану жизни и здоровья воспитанников;
- организуют горячее питание и отдых учащихся;
- отвечают за состояние учебно-воспитательного процесса в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО второго поколения;
- создают благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся с учётом специфики требований ФГОС НОО второго поколения;
- планируют и организуют учебно-воспитательный процесс во время занятий с учащимися ГПД с учётом специфики требований ФГОС НОО второго поколения;
- проводят с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно – воспитательные развивающие мероприятия;
- организуют и контролируют самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- оказывают необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформляют школьную документацию.

5.5. 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.

Режим работы воспитателя и других лиц, связанных с воспитательной работой групп продленного дня, изложен в должностных обязанностях, утвержденных директором школы, в соответствии с режимом работы школы

5.6. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;
- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.

5.7. Родители несут ответственность за:

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

5.8. Учащиеся 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.

5.9. Учащиеся имеют право на:

- получение 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.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе один раз за год; представляют необходимую информацию по требованию.