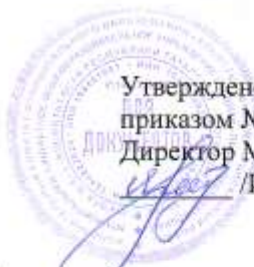


Принято на педагогическом совете
МБОУ «СОШ№4» г.Альметьевска
протокол № 1 от 29.08 2016 г.

Утверждено и введено в действие
приказом № 262 от 29.08 2016 г.
Директор МБОУ «СОШ№4» г.Альметьевска
 /И.И.Яруллин/



Положение
о группе продленного дня
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4» г.Альметьевска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ч.7 статьи 66) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон); в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 с изменениями и дополнениями от 29 июня 2011 г., 25 декабря 2013 г., 24 ноября 2015 г.; Письмом Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014 г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»;

1.2. Группа продленного дня (далее - ГПД) организуется в целях социальной поддержки, развития личности ребенка, укрепления его здоровья и открывается по запросам родителей (законных представителей) учащихся.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки различных категорий учащихся, ускорение их адаптации к условиям школьной жизни, социальной защиты обучающихся.

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация индивидуальных занятий младших школьников;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- организация досуга во второй половине дня;
- организация внеурочной деятельности по ФГОС НОО во второй половине дня;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

2. Порядок комплектования группы продленного дня

2.1. Формирование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся.

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

Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии вакантных мест.

3.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек. По мере необходимости школа организует ГПД для обучающихся 1-4 классов с наполняемостью в количестве учащихся данного класса.

3.4. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы, планом работы, которые утверждаются директором школы, и контролируется заместителем директора, курирующим начальные классы.

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

По желанию родителей (законных представителей) продолжительность пребывания ребенка в ГПД может сокращаться (о чем родитель (законный представитель) указывает в заявлении).

3.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.7. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

3.8. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 45 минут.

3.9. Продолжительность внеурочной деятельности учащихся по ФГОС НОО определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.

3.10. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во 2-х классах – до 1,5 часов;
- в 3-4-х классах – до 2-х часов.

3.11. Для учащихся ГПД организуются прогулки, спортивные часы (подвижные игры), занятия по интересам (библиотека, шахматы, шашки).

3.12. В школе организуется горячее питание для учащихся ГПД за счет родительских средств.

3.13. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках медицинского кабинета.

4. Управление группами продленного дня

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

4.2. Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора в соответствии с приказом директора школы

5. Права и обязанности

5.1. Воспитатель ГПД обязан:

- организовывать учащихся во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности во второй половине дня в системе реализации ФГОС НОО;
- 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 документацию.

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

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

5.3. Родители учащихся обязаны:

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

5.4. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей.

5.5. 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.

5.6. Обучающиеся 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 и отчетность

6.1. Документы:

- рабочая программа занятий ГПД;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей (законных представителей);
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости не реже 1 раза в полугодие.