

*Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
"Куркинская средняя общеобразовательная школа №2"
структурное отделение начального общего образования с дошкольными группами.*

*Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «28» августа 2015 г*

*Утверждаю:
Директор МКОУ «КСОШ №2»
_____/А.Г.Сазонов/
Приказ № 1 от «28 » августа 2015г.*

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продлённого дня

1. Общие положения.

1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня (далее – ГПД) .

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии со следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Уставом МКОУ «КСОШ №2».

2. Цели и задачи.

2.1. Группа продленного дня создана в целях оказания всесторонней помощи семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательной организации 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 школе для активного участия их во внеклассной работе.

3. Организация деятельности ГПД.

3.1. ГПД создается следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся 1-4 классов и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы воспитанников ГПД из обучающихся 1-4 классов;
- организуется сбор необходимой документации, в том числе заявлений родителей (законных представителей)
- разрабатывается приказ о комплектовании групп продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента воспитанников и педагогических работников, работающих с группой.

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 воспитанников в одной группе.

3.3. Педагогический работник — воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников), календарно - тематическое планирование ГПД, ежедневные планы работы группы.

4. Порядок комплектования.

4.1. ГПД в школе создаются по желанию родителей (законных представителей).

4.2. Комплектование ГПД осуществляется из обучающихся одного класса либо смешанной группы (из других классов).

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

4.4. Режим работы ГПД с 12.00 до 18.00 ч.

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

4.6. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во втором и третьем классах - до 1,5 часа
- в 4 классе - до 2 часов;

5. Организация образовательного процесса в ГПД.

5.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

5.2. Режим работы группы продленного дня составляется с учетом сочетания обучения, труда и отдыха.

5.3. 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, предусмотренных планом внеурочной деятельности.

5.4. По письменной просьбе родителей, решения администрации образовательной организации воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования.

5.5. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности школьной библиотеки.

5.6. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

6. Организация быта воспитанников ГПД.

6.1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с их участием во внеурочных мероприятиях и самоподготовке. Продолжительность прогулки и самоподготовки для воспитанников определяется Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ СанПнН2.4.2.2821 -10. от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

6.2. В ГПД организуется 2-х разовое горячее питание за счёт родительских средств (обед, полдник).

6.3. В целях минимизации адаптационного периода учащихся 1 класса к новой учебно - воспитательной среде, а также сохранения их здоровья предусмотрен дневной сон - 2 часа-с 13.30. до 15.30.

6.4. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательной организации используются учебные кабинеты, физкультурный, тренажёрный и актовый залы, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

6.5. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинским работником .

6.7. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

7. Права и обязанности работников ГПД.

7.1. Права и обязанности работников школы с группой продленного дня и воспитанников определяются Уставом МКОУ «КСОШ № 2», Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

7.2. Руководитель общеобразовательной организации (его заместитель) несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности , обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

7.3. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в ГПД 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. Воспитанники ГПД организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

8. Вопросы управления группой продленного дня.

- 8.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается с занимаемой должности директором школы. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.
- 8.2. В образовательных целях к работе в ГПД могут привлекаться библиотекарь, другие педагогические работники.
- 8.3. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса или из числа учащихся 1—4 классов.
- 8.4. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя.
- 8.5. Каждый организованный выход воспитанников группы продленного дня за пределы территории общеобразовательной организации фиксируется в журнале выхода воспитанников за пределы образовательной организации с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.
- 8.6. Группы продленного дня открываются общеобразовательной организацией на учебный год. Комплектование ГПД проводится 1 сентября текущего учебного года.
- 8.9. В период школьных каникул воспитанники, зачисленные в ГПД вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

9. Документы ГПД и отчетность.

- 9.1. Документы:
- списки воспитанников ГПД;
 - план воспитательной работы в группе продленного дня;
 - режим работы ГПД;
 - заявления родителей;
 - договор об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД;
 - журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- 9.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе не реже одного раза за полугодие, необходимую информацию дают по мере необходимости.

10. Требования к заполнению журналов ГПД.

- 10.1. В соответствии с инструкцией о ведении школьной документации журналы групп продленного дня ведутся во всех школах, где есть такие группы.
- 10.2. Журнал группы продленного дня рассчитан на учебный год. Ведение его обязательно для каждого воспитателя ГПД .
- 10.3. Воспитатель ГПД ежедневно отмечает воспитанников, не явившихся в группу.
- 10.4. В журнал разрешается вносить фамилии только тех воспитанников, чье зачисление в ГПД оформлено приказом директора школы. Если воспитанник начал посещать группу в течение учебного года, его фамилия заносится в конец списка текущего месяца.
- 10.5. В графах «Работа воспитателя» делается запись о содержании работы с воспитанниками (кратко).
10. 6. Страницу «Режим в группе продленного дня» заполняет воспитатель ГПД - не позднее первого дня каждой учебной четверти.
- 10.7. Страница «Сведения о воспитателях группы» заполняется согласно тарификации, приказа директора и графику работы групп продленного дня образовательной организации.
- 10.8. Страницы «Показатели состояния здоровья» заполняет воспитатель ГПД согласно «Листка здоровья» классного журнала не позднее 20 сентября.
- 10.9. Страницы «Сведения об учениках группы», «Сведения о родителях» заполняет воспитатель группы в начале учебного года.
- 10.10. Все записи в журнале ведутся разборчиво, аккуратно.