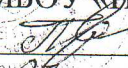


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Никольская основная общеобразовательная школа № 9»
Подпорожского района Ленинградской области

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «28» авг 2015г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «Никольская ООШ №9»
 Е. Н. Поликарпова
Приказ № 97 от «31» авг 2015г.

Положение о группе продленного дня

гп Никольский

2015

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее – ГПД) МБОУ «Никольская ООШ № 9» создается в целях оказания всесторонней помощи семье в развитии навыков организации самостоятельной познавательной деятельности детей, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, всестороннего развития личности.

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами создания ГПД школы являются:

- создание оптимальных условий для организации самоподготовки, развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной деятельности.

2. Организация деятельности группы продленного дня.

2.1. Группа продленного дня создается общеобразовательной организацией следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы воспитанников ГПД;
- организуется сбор заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в группу
- издается приказ о функционировании продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

2.2. Педагогический работник – воспитатель группы разрабатывает рабочую программу и режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий общеобразовательной организации и внеурочных занятий.

2.3. Наполняемость группы продленного дня 25 чел

3. Организация образовательной деятельности в группе продленного дня.

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

3.2. 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.

3.3. Отсутствие воспитанника на занятиях ГПД допускается по письменному заявлению родителей с указанием причин отсутствия. Ответственность за жизнь и здоровье воспитанника, отпущенного с занятия по заявлению родителя, возлагается на родителя.

3.4. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения (СанПиН 2.4.2. 2821-10):

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

4. Организация быта воспитанников ГПД.

4.1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулки, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки и занятий с их участием, во внеучебных мероприятиях и занятиях по предметам дополнительного образования.

Продолжительность прогулки и самоподготовки для воспитанников определяется санитарными правилами СанПиН 2.4.2.2821-10.

4.2. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей.

4.3. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий школы 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 или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

4.4. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинским работником в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в образовательной школе (при наличии медработника).

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД.

5.1. Права и обязанности работников ГПД и воспитанников МБОУ «Никольская ООШ № 9» определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

5.2. Директор школы и его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию образовательного процесса;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;
- организацию питания.

5.3. Директор школы утверждает режим работы ГПД, заместители директора по УВР организуют методическую работу воспитателей, осуществляют контроль за работой группы продленного дня.

5.4. Воспитатель ГПД отвечает за:

- состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

5.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении ГПД, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

6. Вопросы управления группой продленного дня.

- 6.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
- 6.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог (при наличии), библиотекарь, логопед (при наличии), социальный педагог, другие педагогические работники.
- 6.3. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы.
- 6.4. Зачисление воспитанников в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.
- 6.5. Деятельность группы регламентируется утвержденным заместителем директора по ВР режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД – не более 30 часов в неделю.
- 6.6. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории школы на экскурсии, в походы (с указанием маршрута) и т.д. разрешается приказом директора школы с установлением ответственного по надзору за воспитанниками.
- 6.7. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения либо его заместитель (ответственность определяется приказом).
- 6.8. Группы продленного дня открываются общеобразовательной организацией на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября.