ПРИНЯТО
на пед. Совете
протокол № 10
от 28.03.2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Североморская школа полного дня»
_____ О.Л.Клюшник
приказ № 111 от 02.04.2018г.

Положение
О группе продленного дня в МБОУ «Североморская школа полного дня»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД).
1.2. ГПД открывается с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.
1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, СанПиН 2.4.2.2821-10«Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Мурманской области «Об образовании в Мурманской области» от 28.06.2013г. № 1649-ЗМО (в редакции последних изменений), Уставом МБОУ «Североморская школа полного дня»
1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- Организация пребывания обучающихся 1-5 классов в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей личности при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной деятельности.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. Количество ГПД в школе определяется:
• потребностью родителей (законных представителей), на основании их заявлений;
• санитарными нормами и условиями, созданными в школе для проведения занятий.
2.2. Группы ГПД могут быть как смешанные (учащиеся разных классов начальной школы) так и из учащихся одного класса.
2.3. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представлений).
2.4. Наполняемость групп продленного дня - не менее 25 человек.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора до начала функционирования ГПД.

3.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 31 мая текущего года.

3.3.Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР (куратор воспитательной работы) в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

3.4.Работа ГПД организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

3.5. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе исходя из количества не более 30 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.

3.6. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, педагога-психолога, социального педагога, библиотекаря.

3.7.Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки и должна составлять при соответствии погодных условий не менее 1 часа.

При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

3.8.Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в первых классах - самоподготовка отсутствует; во 2-3-классах – до 1,5 часов; в 4-х – до 2 часов. Самоподготовку следует начинать с 15.00-16.00.

3.9. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой (по расписанию) за счет родительских средств; бюджетных средств для учащихся из многодетных и малообеспеченных семей, детей-инвалидов, детей, находящихся под опекой, детей, обучающихся по адаптированным образовательным программам.

3.10.Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник в пределах своих должностных обязанностей (по договору с детской поликлиникой).

3.11.Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя в ГПД, который составляется на учебный год, утверждается директором школы и согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим работу ГПД. Воспитатель в ГПД ежедневно планирует различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении.

3.12. Воспитатель в ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы.
3.13. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школе, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.
3.14. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по письменному заявлению от родителей).
3.15. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППАМИ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ.

4.1. Воспитатель в ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора школы.
4.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием ВШК по школе.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- вести журнал группы продленного дня обязательно;
- организовывать учащихся начальных классов во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования;
- 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 школьную документацию.

5.2. 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 обучающихся во время учебного процесса, а так же во время проведения внеурочной деятельности, 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;
- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.5. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относится к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе ГПД;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.6. 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:

- 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 по мере необходимости по запросу администрации школы.

7.ЗАКЛЮЧЕТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1.Настоящее Положение вступает в силу с 02.04.2018 г.

5.2.Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайт Школы.

5.3.Данное Положение принимается на педагогическом Совете школы. Срок действия данного Положения неограничен.