

Регистрационный номер _____

**Положение
о группе продленного дня
МОУ Чернореченской основной общеобразовательной школы**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня в МОУ Чернореченской основной общеобразовательной школы.
- 1.2. Группа продленного дня (далее - ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учебе, воспитании и развитии творческих способностей учащихся.
- 1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», Уставом школы.

2.Цели и задачи ГПД.

2.1 Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно- психического здоровья.

2.2. В задачи ГПД входит:

- Организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- Организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- Организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- Организация досуга;
- Развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3.Порядок комплектования ГПД.

3.1. Школа открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) и наличия необходимого количества воспитателей и помещений для занятий в ГПД.

3.2. Школа организует ГПД для обучающихся при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс – группа, смешанные по параллелям.

3.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек.

3.4. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора школы на основании заявлений родителей или лиц их заменяющих. В первую очередь зачисляют учащихся, которым требуется ГПД на полный день.

3.5. Отчисление детей из ГПД производится на основании заявления родителей или выбытия ученика из школы.

3.6. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы ГПД.

3.7. Разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием:

- наполняемости групп,
- режима и организации работы,
- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей,
- определения должностных обязанностей воспитателей,
- возложения контроля на администрацию.

4. Организация деятельности ГПД.

4.1. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПД.

4.2. Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее 1,5 часов.

4.3. Самоподготовку следует начинать с 15 часов 00 минут.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1 классе самоподготовки нет,
- во 2-м - до 1,5 часов;
 - в 3-4-м классах - до 2 часов;
 - в 5-6-м классах - до 2,5 часов;
 - в 7-8-м классах - до 3 часов.

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

4.5. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4.6. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на участке школы) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее)- после самоподготовки.

4.7. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД – 30 часов.

4.8. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивные, библиотека, кружковая работа.

4.10. Режим ГПД утверждается приказом директора по школе.

4.11. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается приказом директора и согласовывается с ответственным за воспитательную работу в школе.

5. Управление ГПД.

5.1. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с годовым календарным графиком, утвержденным приказом МОУ Чернореченской основной общеобразовательной школой.

5.2. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором школы.

5.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников.

5.4. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.

5.5. В образовательных целях к работе ГПД могут привлекаться библиотекарь и другие педагогические работники.

5.6. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет ответственный за воспитательную работу в школе.

6. Документы ГПД и отчетность:

- списки воспитанников ГПД;
 - план воспитательной работы в группе продленного дня на год;
 - режим работы ГПД;
 - ежедневный план работы;
 - заявление родителей;
 - журнал посещаемости учащихся в ГПД;
 - посещаемость учащихся занятий дополнительного образования.
- 6.2. воспитатели ГПД сдают отчет о проделанной работе за год; выдают нужную информацию - по мере необходимости.