

«Согласовано»
протокол заседания
педагогического совета
№1 от 04.09.2019г.



«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ с УИОП № 13»
С.Н. Ткаченко
Приказ № 116 от 04.09.2019г.

Положение о группах продлённого дня в МБОУ «СОШ с УИОП № 13»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня в МБОУ «СОШ с УИОП № 13».
- 1.2. Группы продлённого дня (далее ГПД) организуются в целях профилактики безнадзорности и социальной защиты обучающихся, обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.
- 1.3 Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым Положением об образовательном учреждении, Санитарным правилам (СанПиН 24.2.2.2821 – 10 и СанПиН 2.4.4.1251 – 03) Уставом образовательного учреждения.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам о группах продлённого дня, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

2. Порядок комплектования и организации деятельности

- 2.1. ГПД в МБОУ «СОШ с УИОП № 13» создаётся для обучающихся в 1-4 классов с наполняемостью не менее 25 человек. Количество групп формируется в зависимости от штатного расписания.
- 2.2. Комплектование ГПД ведётся в начале учебного года в первую неделю сентября.
- 2.3. ГПД открывается на основании заявлений родителей (законных представителей).
- 2.4. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора по учреждению по заявлению родителей (законных представителей). Преимущество при зачислении в ГПД имеют: учащиеся школы из социально – незащищённых и многодетных семей, проживающие на территории микрорайона, относящегося к школе; в середине учебного года – при наличии свободных мест.
- 2.5. Отчисление из ГПД осуществляется приказом директора по школе на основании заявления родителей или докладной зам. директора по УВР директору школы о не посещаемости ГПД учащимся в течение длительного времени без уважительной причины.
- 2.6. Работа в ГПД регламентируется в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продлённого дня.
- 2.7. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы (Приложение №1), который утверждается директором школы и планом работы воспитателя на год, который согласовывается с заместителем директора по УВР, утверждается директором школы.
- 2.8. Контроль и ответственность за приход обучающегося в ГПД после уроков, возлагается на классного руководителя.
- 2.9. Уход воспитанника из группы осуществляется по заявлению только с родителем (законным представителем).

2.10. Ответственность за уход воспитанника из ГПД в кружки и спортивные секции, и приход воспитанника в группу после занятия несет руководитель кружка и спортивной секции.

2.11. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1 – 4 классов составляет не менее 1 часа.

2.12. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-ом классе со второго полугодия – до 1 часа; во 2-ом – до 1,5 часов; в 3-4-х – до 2 часов.

2.13. В образовательном учреждении для воспитанников ГПД организуется двухразовое питание за счёт средств городского бюджета. Для полноценного рациона питания в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5. 2409-08 организуется полдник за счет родительских средств.

3. Управление группами продлённого дня

3.1. Общее руководство группами продлённого дня осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

3.2. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы. Планирует и организует деятельность воспитанников ГПД – воспитатель, отвечающий за сохранение жизни и здоровья учащихся, посещающих ГПД. Недельная предельно допустимая нагрузка воспитателя в ГПД 30 часов.

3.3. В образовательных, развивающих, воспитательных целях к работе ГПД могут привлекаться педагог-психолог, библиотекарь, руководители кружков и другие педагогические работники образовательного учреждения.

3.4. В случае болезни воспитателя ГПД заместитель директора по УВР обязан обеспечить замену для нормального функционирования ГПД.

4. Права и обязанности

4.1. Воспитатель ГПД обязан:

- организовывать учащихся начальных классов во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности во второй половине дня;
- проводить с учащимися во внеурочное время образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовывать самоподготовку учащихся, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

4.2. Воспитатель ГПД несёт ответственность:

- за качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка учреждения;
- за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время проведения внеурочных занятий во второй половине дня.

4.3. Родители учащихся обязаны оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании учащихся, обеспечивать единство педагогических требований.

4.4. Родители несут ответственность:

- за внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- за своевременную оплату полдника;
- за воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня.

4.5. 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. Документы ГПД и отчётность

5.1. Документы воспитателя:

- список воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы ГПД;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей в ГПД;
- трёхсторонний договор на полдник;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;
- табель обеда, табель полдника.

5.2. Воспитатель ГПД отчитывается о проделанной работе по мере необходимости по запросу администрации школы.

Приложение №1 к Положению о группах продлённого дня
в МБОУ «СОШ с УИОП № 13»

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ с УИОП № 13»
_____ С.Н. Ткаченко

РЕЖИМ В ГРУППЕ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ

№ п.п.	Элементы режима дня	Время проведения
1	Сбор воспитанников в группе	12.00 – 13.10
2	Прогулка или (в ненастье) настольные игры по интересам	12.10 – 13.00
3	Подготовка к обеду	13.10 – 13.20
4	Обед	13.20 – 13.45
5	Прогулка	13.45 – 15.00
6	Полдник	15.00 – 15.15
7	Самоподготовка	15.15 – 16.30
8	Занятия по тематическому планированию: кружки, беседы, литературные чтения, викторины, настольные игры по интересам	16.30 – 17.30
9	Уход домой	17.30 – 18.00

Зам. директора по УВР _____ С.Н. Бочарова