

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Ивановка Ивантеевского района Саратовской области»

«СОГЛАСОВАНО»

ПРИНЯТО»

На общешкольном
родительском собрании

на заседании Управляющего
совета школы

Протокол № 1

протокол № 2

от 26.08.2013 2013 г.

от 27.08 2013 г.



приказ № 227

от 02.09 2013

**Положение
о группе продленного дня
МОУ «СОШ с. Ивановка Ивантеевского района
Саратовской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», ФГОС НОО, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2821-10».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня в образовательной организации МОУ «СОШ с. Ивановка Ивантеевского района Саратовской области» (далее-ОО)

1.3. Группа продленного дня (далее ГПД) создается в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности со школьниками.

1.4. Основными задачами создания группы продленного дня образовательной организации являются:

-создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;

-создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС

НОО в части организации внеурочной деятельности;

-организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной работе;

-организация пребывания обучающихся в школе для своевременной организации самоподготовки.

2. Порядок комплектования и организация деятельности группы продленного дня

2.1. Образовательная организация открывает группу продленного дня по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2 . Зачисление в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Образовательная организация организует группу продленного дня для учащихся начальных классов. Наполняемость группы продленного дня должна быть не менее 20 воспитанников.

2.4. Деятельность группы продленного дня регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором школы.

2.5. Комплектование групп продленного дня в образовательной организации осуществляется:

- на основании социологического исследования потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;

- при наличии заявления родителей (законных представителей) обучающихся;

- на основании приказа об организации работы групп продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников.

2.6. Работа в группах продленного дня строится в соответствии с действующими требованиями СанПиН 2.4.2821-10, ФГОС НОО и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность групп продленного дня.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации внеурочной деятельностью, работы в творческих объединениях, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе ,экскурсий, самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий). Режим работы группы продленного дня, сочетающий отдых ,труд и самоподготовку составляется с учетом пребывания воспитанников в образовательной организации.

3.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных творческих объединениях и секциях, организуемых на базе школы.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий дополнительного образования.

3.4. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

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

4. Организация работы группы продленного дня

4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд) и занятия внеурочной деятельностью, участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в творческих объединениях, игры, проведение концертов, конкурсов и т.д).

4.2. Продолжительность прогулки для воспитанников не менее двух часов. Самоподготовку следует начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения : во 2-3-х класса – до 1,5х часов; в 4-х классах- до 2 часов. После самоподготовки- участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

4.3. Для воспитанников группы продленного дня в образовательной организации организуется трехразовое горячее питание (завтрак, обед, полдник).

4.4. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение занятия с воспитанниками.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

5.1. Директор школы несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию внеурочной деятельности, принимает на работу воспитателя группы продленного дня, утверждает режим работы группы.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня, выполнением режима группы продленного дня, выполнением программ внеурочной деятельности.

5.3. Воспитатель группы продленного дня несет ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, отвечает за состояние внеурочной деятельности, организует горячее питание воспитанников, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня и журнала внеурочной деятельности, отвечает за посещаемость группы продленного дня и занятиями внеурочной деятельностью воспитанниками.

5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину, посещают занятия внеурочной деятельностью по выбору.

6. Вопросы управления группой продленного дня

6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом образовательной организации по письменному заявлению родителей (законных представителей).

6.2. ГПД может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, учащихся 2-4 классов.

Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня – не более 30 часов в неделю.

6.4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории образовательного учреждения должен быть разрешен приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

6.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по учебной работе.

7. Документы ГПД и отчетность

7.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- журнал посещаемости учащихся занятий дополнительного образования.

7.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз в четверть ;
выдают необходимую информацию – по мере необходимости.