



СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
Б.Ф. Данилина
№ 48

Протокол № 1
от 28 августа 2015г.

ПРИНЯТО
Председатель педагогического
совета
Л.Г. Горбанева Л.Г. Горбанева

Протокол № 1
от 28 августа 2015г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ № 48»
Л.Г. Горбанева Л.Г. Горбанева

Приказ № 247
от 01.09.2015г.

Положение о группе продленного дня МОУ «СОШ № 48»

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
В.А. Нестеренко В.А. Нестеренко
Протокол № 1
от 28 августа 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета родителей
М.В. Климова М.В. Климова
Протокол № 1
от 28 августа 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета учащихся
А. Мазаева А. Мазаева
Протокол № 1
от 28 августа 2015 г.

**Положение о группе продленного дня
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 48» Ленинского района города Саратова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее - ГПД) в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 48» Ленинского района города Саратова (далее - ОУ).

1.2 Деятельность групп продленного дня регламентируется:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённые постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (далее СанПиН),
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014 г. № 081346 “О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня”
- Уставом ОУ;
- Настоящим Положением.

1.3. ГПД открываются с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка;
- организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

1.5. Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора ОУ.

2. Организация деятельности группы продленного дня

2.1. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется директором школы и оформляется приказом по школе на основании заявлений родителей (законных представителей) . Выбытие ученика из ГПД также оформляется приказом по школе по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Наполняемость группы продленного дня - не менее 25 человек.

2.4. Педагогический работник - воспитатель группы продленного дня разрабатывает по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим работу групп продленного дня, режим занятий с обучающимися с учётом расписания уроков ОУ, расписанием внеурочной деятельности классов.

3. Организация работы групп продленного дня

3.1. Группа продленного дня начинает работу после окончания занятий в рамках Внеурочной деятельности. Продолжительность внеурочной деятельности по ФГОС НОО определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.

3.2. Режим работы ГПД утверждается директором школы и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

3.3. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов.

3.4. Для обучающихся 1-4 классов, посещающих ГПД, обеспечивается соблюдение режима: обед, двигательная активность обучающихся на свежем воздухе (при несоответствующих погодных условиях - подвижные игры в хорошо проветриваемом помещении МОУ «СОШ № 48» самоподготовка (приготовление домашних заданий), занятия по интересам.

3.5. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5 часов после окончания уроков и прогулки.

3.6. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

во 2-м классе – до 1,5 часов; в 3-4-х классах - до 2-х часов;

3.7. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть использованы индивидуальные или групповые консультации для обучающихся по учебным предметам. Время, отведённое на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

3.8. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения

3.9. По письменной просьбе родителей в группы продлённого дня может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого или самостоятельно по отдельной письменной договоренности с родителями.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Права и обязанности работников, занятых в группе продлённого дня, и обучающихся определяются Уставом ОУ, правилами трудового внутреннего распорядка, правилами трудового внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Положением.

4.2. Администрация ОУ:

несёт ответственность за создание необходимых условий для работы группы продлённого дня и организацию в ней образовательного процесса;

обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся;

организует горячее питание и отдых обучающихся;

утверждает режим работы группы,

организует методическую работу воспитателей,

осуществляет контроль за состоянием работы в группе продлённого дня.

4.3. Воспитатели несут ответственность за:

состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД 2-4 классов;

посещаемость обучающимися ГПД;

соблюдение детьми личной гигиены;

охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД,

соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;

правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования;

систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

5. Управление группами продленного дня

- 5.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
- 5.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, социальный педагог, библиотекарь и другие педагогические работники.
- 5.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора школы в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора.
- 5.4. Зачисление в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора ОУ по письменному заявлению родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся).
- 5.5. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и воспитательным планом работы воспитателя ГПД. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня – не превышает 30 часов в неделю.
- 5.6. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории ОУ должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории ОУ должны быть утверждены приказом директора ОУ.
- 5.7. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся осуществляет заместитель директора по ВР.