

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Печниковская средняя школа

Рассмотрено:
Управляющим советом
Протокол заседания
№ 2 от «12» декабря 2017 г.



**Положение
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Группа продленного дня МОУ «Печниковская СШ» создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998 г.;
- Конвенцией ООН о правах ребенка (Положение детей в мире, 1991 год. – Нью-Йорк: ЮНИСЕФ, 1991.);
- Уставом школы, программой развития школы и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора), настоящим Положением;
- СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки различных категорий учащихся, ускорению их адаптации к условиям школьной жизни, социальной защиты обучающихся.

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке обучающихся;
- организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- организация внеурочной деятельности во второй половине дня;
- развитие интересов, способностей и дарований обучающихся, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

**3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД**

3.1. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) обучающихся о зачислении в группу и заявлений о самостоятельном

уходе обучающихся домой, которые фиксируются в журнале регистрации заявлений. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября.

3.2. Наполняемость ГПД составляют обучающиеся 1-4 классов в количестве 20-25 человек.

3.3. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

3.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

- на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся;
- при пропуске учащимся без уважительной причины более 25% занятий в течение учебного модуля;
- неоднократное нарушение дисциплины и самовольный уход с ГПД.

3.5. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы ГПД, планом работы, которые утверждаются директором школы.

В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулки на свежем воздухе и спортивные игры. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения.

- самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты.

- внеурочной деятельности обучающихся по направлениям ФГОС НОО: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общекультурное и общеинтеллектуальное.

3.6. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

3.7. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.8. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 1,5 часов в течение дня.

3.9. Продолжительность самоподготовки:

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

3.10. В школе организуется горячее питание (завтрак, обед) для воспитанников ГПД за счет бюджетных и родительских средств.

3.11. К проведению воспитательной работы могут привлекаться родители обучающихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники; библиотекарь, социальный педагог.

4. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППОЙ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

4.2. Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателя, за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с приказом директора школы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Воспитатель ГПД обязан:

- проводить с детьми образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану внеурочной деятельности;
 - 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;
 - соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
 - жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся;
 - 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 обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
 - помогать в организации досуга учащихся;
- 5.4. Родители несут ответственность:
- соблюдение режима обучающимися;
 - внешний вид обучающегося, требуемый Уставом школы;
 - своевременную оплату горячего питания детей;
- 5.5. Обучающиеся 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.
- 5.6. 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:

- Заявления родителей (законных представителей) о намерениях посещать ГПД
- Приказ об открытии ГПД на новый учебный год
- Должностная инструкция воспитателя ГПД
- План работы воспитателя ГПД
- Журнал работы ГПД
- Отчет о работе ГПД (на конец учебного года)
- Списки воспитанников ГПД;
- Режим работы ГПД;

6.2. Воспитатель ГПД отчитывается о проделанной работе по мере необходимости не реже 1 раза в полугодие.
