

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕГИЧЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

**Положение
о
группе
продленного
дня**

2. Порядок комплектования ГПД

Принято на заседании Педагогического Совета
школы (Протокол № 9 от 31.12.2014 года)

Утверждаю
Директор МКОУ «Бегичевская ООШ»
Краснова О.А. Приказ № 281 от 31.12.2014 года



3. Организация деятельности ГПД

с. Совхоз им. Ленина
2014 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, Уставом школы. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продлённого дня (далее – ГПД) в школе.

1.2. ГПД открывается с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся, обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности и дополнительного образования учащихся.

1.3. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе для усиления помощи семье в подготовке обучающимся домашних заданий;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей);
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей).

2.2. Количество ГПД в общеобразовательном учреждении определяется:

- потребностью населения;
- санитарными нормами и условиями, созданными в школе для проведения занятий.

2.3. Комплектование ГПД производится из учащихся школы.

2.4. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве: 25 человек.

2.5. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест.

2.6. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия обучающегося из школы.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы с 11.00 до 17.00. в количестве 30 часов в неделю.

3.2. Работа ГПД организуется в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.3. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников.

3.4. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.

3.5. Воспитатель ГПД несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их посещения ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

3.6. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- режимом работы;
- приказами директора школы о работе ГПД;

- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
- другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

3.7. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных кружках и секциях учреждений дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

По письменной просьбе родителей воспитатель группы продлённого дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования (в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями)).

По письменной просьбе родителей воспитатель группы продлённого дня может отпускать воспитанника с занятий раньше времени, поставив в известность администратора.

3.8. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определённом месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

3.9. Для работы ГПД с учётом расписания учебных занятий могут использоваться объекты инфраструктуры школы.

4. Права и обязанности работников

4.1. Права и обязанности работников школы в ГПД определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

4.2. Администрация школы создает необходимые условия для работы ГПД.

4.3. Директор школы утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателя, осуществляет контроль над работой ГПД.

4.4. Воспитатель ГПД отвечает за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.