

Принято на заседании
педагогического Совета совета
Протокол № 12 от 27.08. 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Черноморская средняя школа №1 им. Николая Кудри»
муниципального образования Черноморский район Республики Крым**

1. Общие положения


- 1.1. Положение о группе продленного дня Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черноморская средняя школа №1 им. Н. Кудри» устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее - ГПД).
- 1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», Конвенцией ООН «О правах ребенка», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», другими правовыми документами РФ об образовании, Уставом школы, локальными актами школы и настоящим положением.
- 1.3. Решение об открытии ГПД принимается школой самостоятельно в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.4. ГПД представляют собой одну из форм организации образования детей, располагающую большими возможностями для комплексного решения учебно-воспитательных и оздоровительных задач.
- 1.5. ГПД создаются в школе при наличии необходимой материальной базы.
- 1.6. Школа в полной мере несет полную ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих ГПД.

2. Цель и задачи ГПД

- 2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в образовании детей, в целях оказания всесторонней помощи в семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей, обучающихся обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с обучающимися.
- 2.2. Задачи ГПД:
 - ✓ организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
 - ✓ организация занятий по самоподготовке обучающихся;
 - ✓ организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;
 - ✓ организация досуга обучающихся;
 - ✓ развитие интересов и творческих способностей, обучающихся через вовлечение их в различные формы внеурочной деятельности;
 - ✓ предупреждение школьной дезадаптации детей, профилактика безнадзорности и правонарушений.

3. Организация деятельности ГПД.

Организация деятельности ГПД состоит из следующих этапов:

- 3.1. Проведение социологического исследования потребности обучающихся и их родителей (законных представителей в ГПД).
- 3.2. ГПД комплектуются из обучающихся одного класса либо из учеников параллельных классов.
- 3.2. Зачисление детей в ГПД осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) на один учебный год с 1 сентября по 25 мая с указанием дней и часов пребывания детей в ГПД.
- 3.3. Издание приказа о функционировании групп продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих группой, определением учебных и игровых кабинетов.
- 3.4. Направления деятельности ГПД:
- 3.5. В режиме работы ГПД указывается время для занятий на воздухе, занятий в помещении, организации самоподготовки воспитанников.
- 3.6. Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в школе не позже 18 часов.
- 3.7. По письменному заявлению родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения занятий в учреждениях дополнительного образования.
- 3.8. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками. 
- 3.9. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала.
- 3.10. Деятельность группы регламентируется утвержденным директором школы режимом дня и планом работы ГПД – не более 30 часов в неделю.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД.

- 4.1. Права и обязанности работников ГПД определяется Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.
- 4.2. Директор школы:
- ✓ несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД;
 - ✓ организацию в ГПД образовательного процесса;
 - ✓ обеспечивает безопасные условия труда;
 - ✓ принимает работников для работы в ГПД;
 - ✓ утверждает режим работы группы.
- 4.3. Воспитатель ГПД:
- ✓ планирует и организует жизнедеятельность и воспитание посещающих ее детей;
 - ✓ проводит работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации обучающихся;
 - ✓ планирует и проводит коррекционно-развивающую работу на основе изучения индивидуальных особенностей учеников и рекомендаций психолога;
 - ✓ совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья обучающихся, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;
 - ✓ отвечает за их жизнь и здоровье;

- ✓ контролирует соблюдение обучающимися режима дня, выполнение ими домашних заданий, оказывает им помощь в учении, организации досуга и получении дополнительного образования, вовлекая в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам;
- ✓ организует с учетом возраста обучающихся работу по самообслуживанию;
- ✓ принимает меры по профилактике отклонений в поведении и вредных привычек;
- ✓ взаимодействует с родителями учеников или их законными представителями;
- ✓ систематически ведет установленную документацию образовательной деятельности в ГПД.

4.4. Родители:

- ✓ оказывают помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивают единство педагогических требований к ним;
- ✓ помогают в организации досуга учащихся.

4.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину, участвуют в мероприятиях.

5. Управление ГПД.

5.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. Воспитатель ГПД назначается приказом директора школы.

5.3. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и тематическим планом клубных часов в ГПД.

5.4. Руководство и контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД осуществляет заместитель по учебно-воспитательной работе.

6. Документы ГПД и отчетность

6.1. Документы:

- заявления родителей;
 - приказ о комплектовании ГПД;
 - списки воспитанников ГПД;
 - план воспитательной работы в группе продленного дня;
 - режим работы ГПД;
 - журнал посещаемости обучающихся, воспитанников в ГПД.
- 6.2. Воспитатель ГПД предоставляет отчет о проделанной работе за год.

7. Управление группой продленного дня.

7.1. Общее руководство ГПД, контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья детей осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы.

7.2. Если после окончания работы ГПД обучающегося не забрали родители (законные представители), заместитель директора по УВР, в его отсутствие - дежурный администратор, обязан принять меры по розыску родителей (законных представителей) обучающегося, а при необходимости поставить в известность директора школы и органы внутренних дел.

Всего пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью
Директор Моисейченко Т.И.



Всего пронумеровано,
пронумеровано и скреплено печатью
3 (три)
Директор Моисейченко Т.И.