

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Карабухинская основная общеобразовательная школа»
муниципального образования – Путятинский муниципальный район Рязанской области
МОУ «Карабухинская ООШ»

391492, Рязанская область, Путятинский муниципальный район, с. Карабухино, ул. Луговая, д. 8.
Телефон: 2-44-33. Адрес электронной почты: Urokiirinaa@yandex.ru
Адрес сайта школы: <http://www.karabschool.narod.ru>

Согласовано
Профорганизатор
профсоюзной школьной организации
 Сорокина Н.Л.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
И.В. Трунникова
Приказ № 40 от 16.06.2017г.



**Положение о группе продленного дня
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Карабухинская основная общеобразовательная школа»
муниципального образования – Путятинский муниципальный район
Рязанской области.**

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее - ГПД) МОУ «Карабухинская ООШ» (далее - школа) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся, трудолюбия, прилежания. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, всестороннего развития личности.

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2. 2821–10», уставом школы, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами создания ГПД школы являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе.

2. Организация деятельности группы продленного дня

2.1. Группа продленного дня создается школой:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся всех ступеней обучения;
- организуется сбор необходимой документации (заявления родителей);
- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 обучающихся в группе. Количество групп 2.

2.2. Педагогический работник - воспитатель разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в школе до 16.00 час при пятидневной неделе.

3.2. Воспитанники могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника домой раньше положенного для нахождения в ГПД времени.

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

4. Организация быта воспитанников группы продленного дня

4.1. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группы продленного дня, необходима рациональная организация режима дня, начиная с момента прихода в общеобразовательное учреждение, и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

После окончания учебных занятий в общеобразовательном учреждении для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий, организуется отдых. Основная часть этого времени отводится пребыванию на свежем воздухе.

4.2. Продолжительность самоподготовки (ее отсутствие) в ГПД определяется классом обучения.

4.3. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства бюджета и родителей (обеда). Стоимость одного обеда в группе продленного дня утверждается на общешкольном родительском собрании в начале учебного года. Льготы по предоставлению питания за счет средств местного бюджета устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой общеобразовательной организации.

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

5. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

5.1. Права и обязанности работников школы с группой продленного дня и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (воспитательной работе) несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

5.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников в период пребывания в ГПД; несет ответственность за пожарную безопасность во время работы ГПД.

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

5.5. Родители (законные представители) воспитанников ГПД ответственны за своевременную оплату за питание детей, выполнение условий договора с общеобразовательным учреждением по

взаимодействию с педагогическим коллективом в установлении оптимальных условий для воспитания детей.

6. Вопросы управления группой продленного дня

- 6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- 6.2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одной ступени обучения, или для учащихся 1 - 9 классов.
Ведение журнала группы продленного дня обязательно.
- 6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД 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 школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.
- 6.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет директор школы либо его заместитель (ответственность определяется приказом).
- 6.6. Комплектование ГПД проводится до 5 сентября.
- 6.7. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября и до конца учебного года.