

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 11»

Рассмотрено На общем собрании работников Протокол № 2 от «19» сентября 2014	Утверждаю Директор МБОУ «СШ № 11» <i>Карюкина И.А.</i> Приказ № 188 Б от «19» сентября 2014 г
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО  
ДНЯ**  
**муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
школа № 11»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (ГПД) в МБОУ «СШ № 11».
- 1.2. ГПД организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.
- 1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии  
- с Федеральным законом N 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.,  
- с приказом № 1015 от 30 августа 2013 г. об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования,  
- Санитарными Правилами (СанПиН 2.4.2.2821-10, ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29 декабря 2010 г. N 189),  
- Уставом МБОУ «СШ № 11».

**2. Цели и задачи ГПД**

2.1. Целью организации ГПД в МБОУ «СШ № 11» является оказание всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

2.2. Задачи ГПД:

- организация пребывания обучающихся в МБОУ «СШ № 11» 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 МБОУ «СШ № 11» для активного участия их во внеклассной и внеурочной работе.

**3. Порядок комплектования и организация деятельности**

3.1 ГПД в МБОУ «СШ № 11» создаётся по желанию родителей (законных представителей), для чего:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся: одной параллели классов; одной ступени обучения.

3.2. Комплектование ГПД согласовывается с Учредителем на начало каждого учебного года.

3.3. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора МБОУ «СШ № 11» по заявлению родителей (законных представителей) 1 сентября текущего года. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая.

3.4. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора МБОУ «СШ № 11» по заявлению родителей (законных представителей).

3.5. Наполняемость групп продленного дня по МБОУ «СШ № 11» устанавливается в количестве 25 обучающихся.

3.6. Учитывая условия жизнедеятельности обучающихся, в т. ч. климатические, социальные и другие потребности жителей муниципального образования, допускается комплектование ГПД с пребыванием детей в различных формах:

- с полным ежедневным пребыванием;
- с ежедневным пребыванием, но по сокращенному графику.

Выбор формы работы ГПД регулируется целями деятельности каждой конкретной группы, желанием родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.7. Для организации ГПД необходима следующая организационно распорядительная документация:

- настоящее Положение;
- должностные обязанности воспитателя ГПД;
- режим работы;
- Приказы директора МБОУ «СШ № 11» «О зачислении (отчислении) обучающихся в ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) детей;
- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы воспитателя в ГПД;
- режим работы ГПД;
- журнал посещаемости в ГПД;
- другие документы, обеспечивающие режим занятий и организацию работы ГПД.

3.8. Воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы с учетом специфики требований ФГОС.

3.9 Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, режимом дня, которые утверждаются директором МБОУ «СШ № 11».

3.10. Режим работы ГПД с 1 сентября по 30 мая с понедельника по пятницу с 12.00 до 17.30 часов, в субботу с 11.00 -13.30. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, самоподготовка не проводится.

3.11. Предельно допустимая недельная нагрузка в ГПД не более 30 часов при шестидневной рабочей неделе.

3.12. Работа в ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Санитарных Правил (СанПиН 2.4.2.2821-10) по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.13. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателя в течение всего рабочего дня.

3.14. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся уровня начального общего образования составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в первом классе со второго полугодия - до 1 часа;
- во втором классе - до 1,5 часа;
- в 3-4 классе - до 2 часов;

3.15. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию) до и после самоподготовки.

3.16. В ГПД организуется 2-х разовое горячее питание для воспитанников за счет родительских средств. Питание осуществляется в специально оборудованном помещении (столовой).

3.17. К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательной - воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги - организаторы, учителя - предметники, воспитатели, библиотекарь, педагог - психолог.

3.18. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинская сестра, в пределах своих должностных обязанностей.

3.19. Воспитатель ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором МБОУ «СШ № 11», в т. ч. создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.

3.11. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации учебно — воспитательного процесса в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

#### 4. Управление группами продленного дня

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается с занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР начальные классы в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы, который:

- контролирует работу воспитателей,
- контролирует ведение документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля.

4.3. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий используются учебные кабинеты, физкультурный зал, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного учебного или досугового занятия с воспитанниками.

#### 5. Права и обязанности

5.1. Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются уставом МБОУ «СШ № 11», правилами внутреннего распорядка, ~~правилами воспитания обучающихся~~ **Уставом МБОУ «СШ № 11» в настоящем Положении.**

5.2. Директор МБОУ «СШ № 11», его заместитель по УВР несут ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организуют горячее питание, отдых обучающихся, принимает работников учреждений

дополнительного образования детей для работы в ГПД, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований новых ФГОС;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований новых ФГОС;
- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися ГПД с учётом специфики требований новых ФГОС;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно - воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в образовательной организации;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.5. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;
- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.

5.6. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в МБОУ «СШ № 11», на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом МБОУ «СШ № 11» ;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав МБОУ «СШ № 11» ;
- бережно относиться к имуществу МБОУ «СШ № 11» ;
- соблюдать правила поведения в МБОУ «СШ № 11» , в ГПД;
- выполнять требования работников МБОУ «СШ № 11» по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.8. 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:

- настоящее Положение;
- должностные обязанности воспитателя ГПД;

- режим работы;
  - приказы директора МБОУ «СШ № 11» «О зачислении (отчислении) обучающихся в ГПД;
  - заявления родителей (законных представителей) детей;
  - списки воспитанников ГПД;
  - план воспитательной работы воспитателя в ГПД;
  - режим работы ГПД;
  - журнал посещаемости в ГПД;
  - другие документы, обеспечивающие режим занятий и организацию работы ГПД.
- 6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной один раз в четверть, четыре раза за год; выдают необходимую информацию - по мере необходимости.