

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 2
от "29" октября 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ "Новорождественская СОШ"
Н. П. Ефимова
"29" октября 20 16 г.

Положение о группе продленного дня в МБОУ «Новорождественская СОШ»

1. Общие положения

1. Группа продленного дня (далее ГПД) школы создается с целью организации свободного времени обучающихся, находящихся на подвозе, для оказания всесторонней помощи семье обучению навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей детей.

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

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», уставом школы, настоящим положением.

3. Основными задачами создания ГПД школы являются:

организация пребывания в школе после окончания занятия детей, находящихся на подвозе.

Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей детей, находящихся на подвозе.

Организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе.

2. Организация деятельности группы продленного дня

1. Группа продленного дня создается школой:

- комплектуется контингент группы обучающихся;
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);
- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой.

Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 25 обучающихся, которые находятся на подвозе.

2. Педагогический работник (воспитатель группы) разрабатывает режим занятий обучающихся с учётом расписания учебных занятий школы.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня.

1. В режиме работы ГПД может указываться 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.

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. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала сельской библиотеки и школьной библиотеки.

4. Организация быта воспитанников в группы продлённого дня.

1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях после самоподготовки
2. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный зал, читальный зал библиотеки и другие помещения.
3. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагается на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

1. Права и обязанности воспитателя группы продленного дня и воспитанников определяются правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.
2. Директор школы (его заместитель) несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, организует и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.
3. Воспитатель ГПД 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 ГПД и период пребывания в ГПД.
4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

6. Вопросы управления группой продленного дня.

1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
2. Группа продленного дня организуется для обучающихся, находящихся на подвозе. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.
3. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР.
4. Группы продленного дня открываются школой по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год.
5. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая.