

Приложение 1
к приказу МБОУ СОШ №1
от 12.09.2017 г. № 257-о/д



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №1
Н.В. Божко
«12» сентября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продленного дня муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1
города Невинномысска

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее - ГПД) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе №1 (далее - МБОУ СОШ №1).

1.2 ГПД организуются в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.3 Настоящее Положение составлено в соответствии:

Федеральным законом от 27 декабря 2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N189 «Об утверждении Сан ПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно- эпидемические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

приложение 6 к Сан ПиН 2.4.2.2821-10 «Рекомендации к организации и режиму работы ГПД»;

Уставом МБОУ СОШ №1.

2. Цели и задачи ГПД

2.1 Целью организации ГПД в МБОУ СОШ №1 является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся младших классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно – психического здоровья.

2.2 Задачи ГПД:

создание условий для пребывания обучающихся в МБОУ СОШ №1, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей ребенку преодолеть учебные перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом;

создание оптимальных условий для развития творческих способностей ребенка при невозможности осуществления систематического своевременного контроля со стороны родителей.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. ГПД комплектуются для обучающихся 1-4-х на основании заявления родителей (законных представителей). При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.2. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется директором МБОУ СОШ №1 и оформляется приказом по основной деятельности на основании заявлений родителей (законных представителей).

3.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 25 человек.

3.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы педагога и режимом дня, которые утверждаются директором МБОУ СОШ №1.

3.5. Недельная предельно -допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов, по желанию родителей продолжительность пребывания ребенка в ГПД может сокращаться (о чем родитель указывает в заявлении).

3.6. В МБОУ СОШ №1 организуется горячее питание для обучающихся в ГПД.

4. Организация работы ГПД

4.1. Режим работы ГПД устанавливается с учетом потребностей родителей (законных представителей), утверждается директором МБОУ СОШ №1 и доводится до сведения родителей (законных представителей).

4.2. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа в кружках, секциях и т.п., отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий).

4.3. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно –эпидемиологических правил и нормативов.

4.4. Для обучающихся, посещающих ГПД, организуется разнообразная внеурочная образовательно –воспитательная деятельность, отдых на свежем воздухе, питание, подготовка домашних заданий под руководством педагога, осуществляющего консультирование, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

4.5. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков, объема домашнего задания.

4.6. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1 ступени составляет не менее 2 часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

во 2-м – до 1,5 часа,

в 3-4-х – до 2 часов.

4.7. Администрацией МБОУ СОШ №1 создаются условия для организации образовательного процесса в ГПД.

За ГПД закрепляются постоянные классные помещения для организации внеучебных занятий и отдыха, предоставляются физкультурный зал, библиотека, актовый зал.

4.8. По письменной просьбе (заявлению) родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье воспитанника после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

5.1 Права и обязанности работников МБОУ СОШ №1 с ГПД и обучающимся определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Педагог, работающий в ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

6. Управление ГПД

6.1. Учитель, работающий в ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директором МБОУ СОШ №1.

6.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, учитель начальных классов и другие педагогические работники.

6.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по учебно- воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы.

6.4. Зачисление учащихся в ГПД и отчисление из ГПД осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей).

6.5. Ведение журнала ГПД обязательно и контролируется заместителем директора по учебно- воспитательной работе, курирующим работу ГПД.