

Рассмотрено:
на педсовете МБОУ «Мари-Турекская
средняя общеобразовательная школа»
Протокол № 5 от 27.12.2013 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «Мари-Турекская средняя
общеобразовательная школа»
_____/М.Н.Гайнутдинова/
школы

Приказ № 262 от 27.12.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня
МБОУ «Мари-Турекская средняя
общеобразовательная школа»

1. Цели и задачи

1.1. Целью организации группы продленного дня является создание условий для развития творческих способностей, индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянии соматического и психического здоровья.

1.2. Задачи ГПД:

- Организация занятий по самообразованию учащихся;
- Организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- Организация досуга;
- Развитие интереса к занятиям и развитию навыков самостоятельности, ответственности, инициативы и самостоятельности.

2. Порядок комплектования и организации деятельности

2.1. МБОУ «Мари-Турекская средняя общеобразовательная школа» организует ГПД по желанию родителей (законных представителей) и наличия необходимого количества воспитателей и помещений для занятий в ГПД.

2.2. Школа организует ГПД для обучающихся каждой ступени при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс-группа, смешанная, смешанная.

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

2.4. Организуются сборы родительской комиссии детей в ГПД проводятся приказы директора школы на основании заявлений

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в МБОУ «Мари-Турекская средняя общеобразовательная школа».
- 1.2. Группы продленного дня (далее - ГПД) создаются в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учёбе, а также в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними и дополнительного образования в рамках развивающего обучения.
- 1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с пунктами 7, 9 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», Уставом МБОУ «Мари-Турекская средняя общеобразовательная школа»

2. Цели и задачи ГПД

- 2.1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся начальных классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.
- 2.2. В задачи ГПД входит:
 - Организация занятий по самоподготовке младших школьников;
 - Организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
 - Организация досуга;
 - Развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектации и организации деятельности.

- 3.1. МБОУ «Мари-Турекская средняя общеобразовательная школа» открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) и наличия необходимого количества воспитателей и помещений для занятий в ГПД.
- 3.2. Школа организует ГПД для обучающихся первой ступени при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс-группа, смешанные, сменные.
- 3.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек.
- 3.4. Организуется сбор заявлений родителей. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора школы на основании заявлений

- родителей или лиц их заменяющих. В первую очередь зачисляются учащиеся, которым требуется ГПД на полный день.
- 3.5. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора на основании заявления родителей или выбытия ученика из школы.
 - 3.6. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы в ГПД.
 - 3.7. Деятельность ГПД регламентируется программой деятельности группы продленного дня и режимом дня, который утверждается заместителем директора по УВР, курирующего образовательную деятельность 1-й ступени.
 - Режим работы: с 11 ч по 17 ч.
 - 3.8. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.
 - 3.9. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.
 - 3.10. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся первой ступени составляет не менее 1,5 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:
 - В 1-м классе со 2-го полугодия до 1-го часа;
 - Во 2-ом классе – до 1,5 часов;
 - В 3-4 классах до 2-х часов.
 - 3.11. 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, развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию) до и после самоподготовки.
 - 3.12. В школе организуется одно и двух - разовое горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.
 - 3.13. К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательно-воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники, педагог-психолог, библиотекари, работники дополнительного образования.
 - 3.14. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается МУЗ «Мари-Турекская центральная больница» в рамках школьного медицинского пункта.

4. Управление группами продленного дня.

- 4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
- 4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с дополнительной инструкцией и приказом директора МБОУ «Мари-Турекская средняя общеобразовательная школа».

4.3. Заместитель директора по УВР 1 ступени обучения осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием внутришкольного контроля в начальных классах.

4.4. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников.

4.5. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.

4.6. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября до 25 мая.

5. Права и обязанности.

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- 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.

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- Качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- Соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;
- 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.

5.3. 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.

5.4. Родители несут ответственность за:

- Своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- Внешний вид учащегося, требуемый Положением о единых требованиях к обучающимся МБОУ «Мари-Турекская средняя общеобразовательная школа»;
- Своевременную оплату горячего питания детей;

- Воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.5. Обучающиеся обязаны:

- Соблюдать Устав школы;
- Бережно относиться к школьному имуществу;
- Соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- Выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.6. Обучающиеся имеют право на:

- Получение дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей (если такие предоставляются);
- На свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Документы ГПД и отчетность.

6.1. Документы:

- Списки воспитанников ГПД;
- Программа деятельности группы продленного дня;
- Режим работы ГПД;
- Заявления родителей;
- Журнал посещаемости обучающихся в ГПД.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз в четверть; выдают необходимую информацию – по мере необходимости.

Видна заета функција о војној служби и војној дисциплини. Војно службеници не смеју да се занимају са приватним пословима и другим пословима који су некомпатибилни са њиховом функцијом. Војно службеници не смеју да се занимају са пословима који су некомпатибилни са њиховом функцијом. Војно службеници не смеју да се занимају са пословима који су некомпатибилни са њиховом функцијом.

Прошнуровано, пронумеровано
и печатљо
на _____ (акремиво)
Директор МБОУ «Мари-Гурьевская
общеобразовательная школа»
Савицкая М.Н.Тайна Хуринова

