

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «28» августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 17
Е.В. Челазнава
Приказ № 188 от «28» августа 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность групп продленного дня (далее - ГПД) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 17» (далее Учреждение).

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» («Гигиенические требования к режиму учебно-воспитательного процесса»); Положением об организации деятельности групп продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях (в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 10.10.2013 N 540).

1.3. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

ГПД создаются в целях оказания помощи семье в обучении детей навыкам самостоятельности, педагогической поддержки их индивидуальности, развития творческого потенциала, инициативности, а также организации внеурочного времени детей, обучающихся в Учреждении.

2. Основные задачи организации ГПД

2.1. Осуществление социальной помощи семье в воспитании детей за счет создания безопасного клубного пространства для проведения свободного времени и полезной досуговой деятельности.

2.2. Решение проблем неуспешности в обучении и профилактика безнадзорности и правонарушений детей.

2.3. Интеграция основного и дополнительного образования детей, объединение в один функциональный комплекс образовательных, развивающих, воспитательных и оздоровительных процессов, создание единого расписания на первую и вторую половины дня.

2.4. Обеспечение индивидуального развития детей за счет

взаимодействия общего и дополнительного образования, активного участия во внеурочной деятельности.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. ГПД в Учреждении создаются ежегодно, исходя из потребностей родителей (законных представителей), действуют на основании приказа директора Учреждения об организации работы групп продлённого дня, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.2. Зачисление и отчисление в ГПД производится по желанию родителей (законных представителей), на основании их заявлений и приказа директора Учреждения.

В заявлении о приёме родители (законные представители) предоставляют сведения о том, кому будет передан воспитанник по окончании пребывания его в ГПД согласно указанному в заявлении времени.

3.3. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

3.4. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 детей.

Наполняемость в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья: специального (коррекционного) обучения - не более 12 человек.

3.5. Дети, посещающие ГПД, обеспечиваются питанием в помещении, предусмотренном для питания обучающихся Учреждения.

Питание детей, обучающихся в Школе и посещающих ГПД, организуется за счет средств родителей (законных представителей).

За счет средств бюджета города осуществляется питание детей из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума.

3.6. Группы продленного дня открываются школой по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

3.7. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

4. Организация образовательного процесса в ГПД

4.1. Деятельность ГПД осуществляется по календарно-тематическим планам, обеспечивающим личностную ориентацию детей за счет разных образовательных ресурсов. В целях снижения уровня утомляемости детей необходима смена обстановки и видов деятельности, в том числе путем индивидуальной организации занятий по дополнительному образованию.

4.2. Индивидуальный учебный план ребенка, посещающего ГПД, включает:

- прогулку, активно-двигательную и физкультурно-оздоровительную деятельность;
- организацию выполнения домашнего задания (самоподготовка);

- коррекционные занятия (с привлечением специалистов медико-психолого-педагогических служб);
- развивающие занятия по интересам в объединениях дополнительного образования (кружках, спортивных секциях).

4.3. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации детей по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4.4. Продолжительность прогулки для обучающихся начального уровня образования - не менее двух часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-3 классах - до 1,5 часов; в 4 классах - до 2 часов.

4.5. Воспитатель ГПД самостоятельно разрабатывает календарно-тематический план работы ГПД, который должен быть утвержден директором Учреждения.

4.6. Работа ГПД оформляется следующей документацией:

- ежегодный приказ директора Учреждения об организации работы ГПД;
- индивидуальные учебные планы детей, посещающих ГПД, с учетом всех видов деятельности;
- индивидуальный график работы воспитателя ГПД, где отражается нагрузка в соответствии с единым расписанием;
- журнал ГПД;
- календарно-тематический план ГПД.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

5.1. Права и обязанности работников Учреждения при работе в ГПД и воспитанников определяются Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

5.2. Директор Учреждения (его заместитель) 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, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

5.3. 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.

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