

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 53» г.Брянска**

СОГЛАСОВАНО
протокол педагогического совета
г.Брянска
от 26.09.14 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ №53

от 26.09.14 № 142



**Положение
о группе продленного дня**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и Уставом школы.

1.2. ГПД открываются по запросам родителей (законных представителей) учащихся.

1.3. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствии с санитарными нормами.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки различных категорий учащихся, ускорению их адаптации к условиям школьной жизни, социальной защиты обучающихся.

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- организация досуга во второй половине дня;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования и организации деятельности ГПД

3.1. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся и при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для занятий ГПД. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября.

3.2. Наполняемость ГПД составляет 25 человек.

3.3. ГПД организуется для обучающихся первой ступени при отсутствии медицинских противопоказаний. Группы могут быть: класс – группа, смешанные и сменные.

3.4. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

3.5. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся или выбытии ученика из школы;

3.6. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы ГПД, планом работы, которые утверждаются директором школы.

3.7. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

3.8. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.9. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

3.10. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 1,5 часов. При несоответствующих погодных условиях прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном специально оборудованном помещении (в спортивном зале и т.п.).

3.11. Продолжительность самоподготовки:

- во 2-м классе – до 1,5 часов;
- в 3-5-х классах - до 2-х часов;

3.12. 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).

3.13. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

3.14. К проведению воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники; библиотекарь, педагог-психолог.

3.15. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского пункта.

3.16. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания учащихся и выполнением режима дня, организуют совместно с директором и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия и в своей работе руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

3.17. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

3.18. Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с приказом директора школы.

4. Права и обязанности

4.1. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

4.2. Воспитатели ГПД обязаны:

- проводить с детьми образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

4.3. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

4.4. Родители учащихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;

4.5. Родители несут ответственность:

- соблюдение режима обучающимися;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

4.6. Учащиеся 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.

4.7. 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. Документация ГПД

5.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- ежедневный план работы;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;
- журнал посещаемости учащимися занятий дополнительного образования.

5.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости не реже 1 раза в полугодие.