

СОГЛАСОВАНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
Управляющим советом МБОУ «Школа № 8 им. И.П. Хатунцева»  Р.Р.Мухаметшин	Педагогическим советом МБОУ «Школа № 8 им. И.П. Хатунцева» Протокол № <u>2</u> « <u>26</u> » <u>11</u> 20 <u>15</u> г	Директор МБОУ «Школа № 8 им. И.П. Хатунцева» Приказ № <u>150</u> от <u>06.12.15</u>  Л.Ю. Насырова

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продленного дня

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 8 им. И. П. Хатунцева» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в МБОУ «Школа № 8 им. И.П. Хатунцева» городского округа город Уфа РБ

1.2. Группы продленного дня (далее ГПД) организуется в целях:

- социальной адаптации обучающихся;
- формирования у учащихся навыков самостоятельной деятельности;
- оказания помощи родителям (законным представителям) помощи в воспитании;
- создания условий для внеурочной деятельности.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с ФЗ-273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», с Законом «Об образовании в РБ», СанПиН 2.4.2.2821-10, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации, Уставом школы.

2. Порядок комплектования и организация деятельности

2.1. Образовательное учреждение открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) с учетом финансовых и кадровых возможностей школы.

2.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора по школе по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Школа организует ГПД для учащихся при наполняемости 25 человек. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью.

2.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя по согласованию с заместителем директора школы, курирующим работу групп продленного дня, режим занятий с учащимися (воспитанниками) с учетом расписания учебных занятий школы
режимом дня.

2.5. Недельная допустимая нагрузка в ГПД - не более 30 часов.

2.6. Режим работы ГПД строится в соответствии с действующими требованиями СанПиН по организации и режиму работы групп продленного дня

2.7. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся II уровня составляет не менее 2-х часов, для учащихся III уровня - не менее 1,5 ч. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-ом классе со второго полугодия - до 1 часа; во 2-ом классе - до 1,5 часов, в 3-4-х классах - до 2-х часов; в 5-6 классах - до 2,5 часов; в 7-8 классах - до 3-х часов

2.8. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры) с их участием в мероприятиях эмоционального характера после самоподготовки

2.9. Режим работы групп продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в школе до 18.00 часов.

2.10. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях, организуемых на базе школы или вне её, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

2.11. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпустить воспитанника для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого.

2.12. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки, компьютерного кабинета, физкультурного зала. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации учащихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

2.13. После самоподготовки дети принимают участие во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.д.

2.14. В школе организуется 2-х разовое горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств

2.15. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, проводящего учебные или досуговые занятия с воспитанниками.

2.16. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала образовательных учреждений.

2.17. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями (законными представителями) воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном для каждого воспитанника месте.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня:

3.1. Права и обязанности работников школы, занятых в группе продленного дня, и воспитанников определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения учащихся и настоящим Положением.

3.2. Руководитель школы (его заместитель) несет административную ответственность: 3.2.1. за создание необходимых условий для работы группы продленного дня;

3.2.2. организацию образовательного процесса;

3.2.3. обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников;

3.2.4. организует горячее питание и отдых учащихся;

3.2.5. при необходимости принимает на работу по совместительству работников учреждений дополнительного образования для проведения воспитательной работы с воспитанниками группы;

3.2.6. утверждает режим работы группы;

3.2.7. организует методическую работу воспитателей;

3.2.8. осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

3.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, ведет установленную документацию группы продленного дня (в т. ч. журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость занятий группы воспитанниками.

3.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

3.5. Родители (законные представители) воспитанников группы продленного дня ответственны за своевременную оплату содержания детей.

4. Управление группой продленного дня.

4.1. Зачисление учащихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом по школе по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Группа продленного дня может быть организована для учащихся одного класса, одной параллели классов, одного уровня обучения.

4.3. Ведение журнала группы продленного дня обязательно и контролируется директором школы.

4.4. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 ч в неделю.

4.5. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены директором.

4.6. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья детей осуществляет заместитель директора школы (ответственность определяется должностной инструкцией или приказом).

4.7. Руководство школы прилагает усилия для организации дополнительного образования детей в рамках пребывания воспитанников в группе продленного дня.