

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 50 г. Слюдянки»
МБОУ СОШ № 50

Принято на заседании
Педагогического Совета
протокол от 08.12.2016 года № 3

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ № 50

Н.И. Крысенок

от 08.12.2016 г. № 146/3



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
В МБОУ СОШ № 50**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании примерного Положения о группе продленного дня в общеобразовательных учреждениях Иркутской области, Положения о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях МО Слюдянский район, утвержденного постановлением администрации МО Слюдянский район № 898 от 01.10.2015 г.

1.2. Группа продленного дня Школы создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей учащихся.

1.3. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.
- Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, главного Государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 года № 189 « Об утверждении СанПин 2.4.2.2821.- 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», с изменениями.
- Распоряжением Министерства образования Иркутской области «О региональном учебном плане образовательных учреждений Иркутской области» № 920-мр от 12.08.2011 г.
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Уставом Школы (в новой редакции);
- настоящим Положением.

основными задачами создания группы продленного дня общеобразовательного учреждения являются:

- создание оптимальных условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся;
- создание условий для обеспечения личностного развития школьников, их творческой активности и самореализации;
- оказание социальной, психологической помощи учащимся из многодетных и малообеспеченных семей;
- организация условий для пребывания учащихся в Школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях;
- организация пребывания учащихся в Школе для активного участия их во внеклассной работе с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей ребенку преодолеть перегрузки.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. Открытие ГПД в Школе осуществляется в начале учебного года по заявлениям родителей (законных представителей) и на основании приказа директора.

- 2.2. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляются приказом директора Школы по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.3. С родителями (законными представителями) учащихся Школа заключает соответствующий договор о взаимных обязательствах.
- 2.4. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Школе, другой – у родителей (законных представителей).
- 2.5.. Наполняемость одной группы ГПД составляет не более 25 человек.
- 2.6. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы и режимом дня, которые утверждаются директором Школы.
- 2.7. Недельная предельно допустимая нагрузка учащихся в ГПД составляет не более 30 часов.
- 2.8. Воспитатель ГПД обязан вести соответствующий журнал ГПД .
- 2.9. Режим работы ГПД строится в соответствии с «Рекомендациями к режиму работы групп продленного дня», приведенными в приложении 6 к СанПиН 2.4.2.2821-10.

3. Перечень услуг по присмотру и уходу за учащимися в ГПД

- 3.1. В ГПД оказывается следующий набор услуг по присмотру и уходу за детьми:
 - организация питания (во время учебных занятий обед в 13.00 -14.00 часов, полдник в 16.00-17.00 часов) за счет финансовых средств родителей (законных представителей);
 - хозяйственно-бытовое обслуживание учащихся (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция и т.п.);
 - обеспечение соблюдения учащимися личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий), внеурочной деятельности, занятий по интересам (в игровой, библиотеке и др.).
- 3.2. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:
 - в 1 классе – до 1 часа;
 - во 2-м - до 1,5 часов;
 - в 3-4-м классах - до 2 часов
- 3.3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, 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, ответственного за проведение учебного занятия с воспитанниками.
- 3.4. Медицинское обслуживание учащихся группы продленного дня обеспечивается медицинским работником в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в школе.
- 3.5. В случае отсутствия учащегося в Школе родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в Журнале учета посещаемости детьми ГПД.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений ГПД

- 4.1. Права и обязанности работников школы и воспитанников ГПД определяются Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения учащихся, настоящим Положением.
- 4.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет журнал группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья учащихся в период пребывания в ГПД.

4.3. Учащиеся ГПД участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

5. Документация ГПД.

5.1. Воспитатель ГПД ведет документацию:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей (законных представителей);
- договоры с родителями (законными представителями)
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;

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