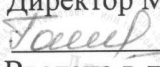


Принято
на педагогическом совете школы
Протокол № 1
от «27» августа 2019 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Ново-Иглайкинская СОШ»
 Л.Г. Галеева
Введено в действие приказом
№ 52 от «28» августа 2019 г.

№ _____

Положение о работе группы продленного дня

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 66 ч 7. В соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПин) 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189, Методических рекомендаций МО и НРТ от 24.09.2014 г.

№ 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня».

1.2. Группа продленного дня (дня-ГПД) организуется в целях социальной поддержки, развития личности ребенка, укрепления его здоровья и открывается по запросам родителей (законных представителей) учащихся.

2. Цели и задачи ГПД.

2.1. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки 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 внеурочной деятельности по ФГОС НОО во второй половине дня;
- 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 организация деятельности ГПД.

3.1. Формирование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября текущего года.

3.2. Школа организует ГПД для обучающихся 1-5х классов с наполняемостью не менее 25 человек.

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

3.4. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением. Режимом работы, планом работы, которые утверждаются директором школы и контролируются заместителем директора по ВР, курирующего образовательную и воспитательную деятельность в ГПД.

3.5. Недельная предельная допустимая нагрузка в ГПД не более 26 часов.

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

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

3.8. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 45 минут

- 3.7. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.
- 3.8. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 45 минут
- 3.9. Продолжительность внеурочной деятельности обучающихся по ФГОС НОО определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.

4. Управление группами продленного дня.

- 4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
- 4.2. Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателя, за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора в соответствии с приказом директора школы.

5. Права обязанности.

5.1. Воспитатель ГПД обязан:

- организовывать учащихся во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности во второй половине дня в системе реализации ФГОС НОО;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассное, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно по плану работы;
- организовывать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую 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 внеурочных занятий по ФГОС НОО во второй половине дня, внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.

5.4. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;

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:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Документы ГПД и отчетность.

6.1. Документы:

- Списки воспитанников ГПД;
- План воспитательной работы в группе продленного дня;
- Режим работы ГПД;
- Заявления родителей.

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

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

3

мгн

) страниц 52

Директор школы:

Галиева

Л.Г. Галиева

