

Министерство образования Республики Дагестан

Управление Образования МР «Кизилюртовский район»

Муниципальное Казенное Общеобразовательное учреждение «Шушановская СОШ»

ИНН 0516008363, ОГРН 1020502232398;ул. Центральная , с.Стальское, Кизилюртовский район, Республика Дагестан, Российская Федерация, 368105.

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено**  на заседании педагогического совета  МКОУ «Шушановская СОШ» | **Утверждаю**  Директор МКОУ  «Шушановская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Н.Джамавов  2018г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О группах продленного дня МКОУ**

**«Шушановская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящие положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (ГПД)

1.2 ГПД организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.3 Настоящее Положение составлено в соответствии

-с Законом Российской Федерации «Об образовании»,

-типовым Положением об общеобразовательном учреждении,

-Санитарными Правилами (СП 2.4.2.1178-02),

-Уставом школы.

**2. Цели и задачи ГПД**

2.1 Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся младших классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно – психического здоровья.

2.2 Задачи ГПД:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;

- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;

- организация досуга;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;

- развитие интересов способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, любознательности, инициативы и самостоятельности.

**3. Порядок комплектования и организация деятельности**

3.1 ГПД в МКОУ «Шушановская СОШ» создаются по желанию родителей (законных представителей), для чего:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;

- комплектуется контингент группы обучающихся: одной параллели классов; одной ступени обучения;

3.2 Для организации ГПД необходима следующая организационно распорядительная документация: заявления родителей (законный представителей) детей.

3.3 Группы продленного дня открываются на основании приказа директора школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, о режиме работы группы.

3.4 Группы продленного дня открываются школой по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год.

3.5 Комплектование ГПД проводится до 10 сентября. Функционирование ГПД осуществляется с 10 сентября по 30 мая.

3.6 Воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы с учетом специфики требований новых ФГОС.

3.7 Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора МКОУ «Шушановская СОШ» по заявлению родителей.

3.8 Наполняемость ГПД для обучающихся 1 ступени, также 5 классов не менее 25 человек.

3.9 Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, режимом дня, которые утверждаются заместителем директора по УВР начальные классы.

3.1 Режим работы ГПД с 12.00 по 18.00

3.11Предельно допустимая недельная нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей недели.

3.12Работа в ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.13 Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течении всего рабочего дня.

3.14 В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1 ступени составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в первом классе со второго полугодия – до 1 часа;

- во втором классе – до 1,5 часа;

- в 3-4 классе – до 2 часов;

- в 5 классе – до 2,5 часа.

3.15 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 характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию) до и после самоподготовки.

3.16 В школе организуется 2-х разовое горячее питание для воспитанников ГПД. В ГПД организуется бесплатное питание для учащихся, которые имеют на это право в соответствии с Положением об организации питания в ОУ, в других классах за счет родительских средств.

3.17 К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательно – воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги – организаторы, учителя – предметники, воспитатели, библиотекарь, педагог – психолог.

3.18 Медицинские работники проводят в ГПД лечебно – профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, организуют необходимые санитарно – гигиенические мероприятия руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

**4. Управление группами продленного дня**

4.1 Воспитатель ГПД назначается и освобождается с занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

4.2 В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

4.3 Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР начальные классы в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы, который:

- контролирует работу воспитателей,

- контролирует ведение документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля.

4.4 Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий используются учебные кабинеты, физкультурный зал, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного учебного или досугового занятия с воспитанниками.

**5. Права и обязанности**

5.1 Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2 Директор школы, его заместитель по УВР 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 т отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в ГПД, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3 Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований новых ФГОС;

- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований новых ФГОС;

-планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися ГПД с учётом специфики требований новых ФГОС;

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно – воспитательные развивающие мероприятия;

- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;

- оказывать необходимую помощь в данной работе;

-своевременно оформлять школьную документацию.

5.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятии;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.5.Родители воспитанников обязаны:

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

- помогать в организации досуга учащихся;

- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.

5.6. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;

- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;

- своевременную оплату горячего питание детей;

- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание  
необходимых условий для получения ими образования.

5.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;

- бережно относится к школьному имуществу;

- соблюдать правила поведения в школе, в группе;

- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.8. 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 **в** отчетность

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;

- план воспитательной работы в группе продленного дня;

- режим работы ГПД;

- заявления родителей.

- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;

**-** журналпосещаемости учащихся занятий дополнительного образования.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной один раз в триместрзагод; выдают необходимую информацию - по мере необходимости.