

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ "Архангельская
средняя общеобразовательная школа"

А.Н.Логвин

П О Л О Ж Е Н И Е

**о группе продленного дня
муниципального образовательного учреждения
"Архангельская средняя общеобразовательная школа"**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность групп продленного дня (далее – ГПД) в муниципальном образовательном учреждении "Архангельская средняя общеобразовательная школа"(далее Учреждение) .
- 1.2. Группы продленного дня открываются в Учреждении по согласованию с Управлением образования АМО «Каргопольский муниципальный район» (далее Учредитель) в целях улучшения общественного воспитания обучающихся (воспитанников) и усиления помощи семье в обучении и воспитании ребенка.
- 1.3. Финансирование групп продленного дня осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания в конкретно взятой территории и льгот, предоставляемых Учредителем.
- 1.4. В своей деятельности ГПД руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02», Типовым положением об общеобразовательных школах с продленным днем и группах продленного дня (Приказ Министерства просвещения СССР от 03.05.77 № 68); Санитарно-гигиеническими правилами и нормативами (Постановлением министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.11.2002 № 44); примерным положением о ГПД в ОУ Архангельской области, уставом Учреждения, настоящим Положением.

2. Порядок комплектования групп продленного дня.

- 2.1. Группы продленного дня комплектуются Учреждением для 1-4 и 5-9 классов на основании заявления родителей (законных представителей). При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп. Заявление о зачислении обучающихся (воспитанников) в группу продленного дня принимается ежегодно с 1 июня по 07 сентября.
- 2.2. При комплектовании групп продленного дня учитывается
 - состав семьи;
 - занятость родителей;
 - домашние условия воспитания детей и материальное обеспечение семьи;
 - успехи и трудности детей в учебе.В первую очередь в группы продленного дня принимаются дети из малообеспеченных семей.
- 2.3. Зачисление обучающихся (воспитанников) в группу продленного дня осуществляется директором Учреждения и оформляется приказом до 07 сентября текущего года. Выбытие обучающихся (воспитанников) из группы продленного дня оформляется приказом по школе с указанием причины выбытия.
- 2.4. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в количестве не более 20 человек.
- 2.5. Педагогический работник — воспитатель ГПД разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий Учреждения, планы работы группы.

3. Организация работы группы продленного дня.

- 3.1. Режим работы групп продленного дня (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам, работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий) устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается директором Учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания обучающихся (воспитанников) в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).
 - 3.2. Возможно по желанию родителей кратковременное пребывание детей в Учреждении во второй половине дня. Режим работы – 3 часа в день.
 - 3.3. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов.
 - 3.4. Для обучающихся (воспитанников), посещающих группу продленного дня, организуется разнообразная послеурочная образовательно – воспитательная деятельность, отдых на свежем воздухе, питание, подготовка домашних заданий под руководством воспитателя, физкультурно – оздоровительные мероприятия.
 - 3.4 Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся (воспитанников), количества учебных уроков, объема домашних заданий. Занятия по самоподготовке начинаются после прогулки.
 - 3.5. Для организации учебно – воспитательного процесса за группой продленного дня закрепляются постоянные классные помещения, предоставляются физкультурный зал, библиотека.
4. **Организация питания в группах продленного дня.**
- 4.1. В группах продленного дня за счет родителей (законных представителей) и средств Учредителя для обучающихся (воспитанников) организуется 2 – х разовое питание.
 - 4.2. Плата за питание обучающихся (воспитанников) групп продленного дня вносится родителями (законными представителями) в кассу Учреждения в сроки, установленные Учреждением.
 - 4.3. Контроль за качеством питания обучающихся (воспитанников) групп продленного дня осуществляет воспитатель ГПД и медсестра.
5. **Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня**
- 5.1. Права и обязанности работников Учреждения с группой продленного дня и обучающихся (воспитанников) определяются уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.
 - 5.2. Директор Учреждения (его заместитель) несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников), организует горячее питание и отдых обучающихся (воспитанников), утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.
 - 5.3. Обучающиеся (воспитанники) участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

- 5.4. На должность воспитателя для работы в группе продленного дня принимаются специалисты, имеющие педагогическое образование.
- 5.5. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на группу продленного дня.
- 5.6. В обязанности воспитателей, работающих в группе продленного дня, входит проведение с обучающихся (воспитанников) во внеурочное время внеклассных и внешкольных образовательно – воспитательных и оздоровительных мероприятий, а также организация самостоятельной работы обучающихся (воспитанников) по выполнению домашних заданий, оказание детям необходимой индивидуальной помощи.
- 5.7. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися (воспитанниками), охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) ГПД и период пребывания в ГПД.
- 5.8. Воспитатели несут ответственность за качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время, за соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе, правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.
- 5.9. На воспитателей, работающих в группе продленного дня, распространяются гарантии и льготы, предусмотренные действующим законодательством РФ и Архангельской области для педагогических работников общеобразовательных учреждений.

6 . Вопросы управления группой продленного дня

- 6.1. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.
- 6.2. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня — не более 30 часов в неделю.
- 6.3. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории общеобразовательного учреждения разрешается приказом директора Учреждения с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории Учреждения утверждаются директором Учреждения.
- 6.4. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет директор Учреждения либо его заместитель (ответственность определяется приказом).
- 6.5. Группы продленного дня открываются Учреждением по согласованию с Учредителем на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 7 сентября.
- 6.6. Функционирование ГПД осуществляется с 7 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул обучающиеся (воспитанники), зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.