|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | | РАССМОТРЕНО  Педагогическим советом  Протокол № 1/а от 31.09.2015 | УТВЕРЖДЕНО  приказом № 129- ОД от 19.10.2015 г.  МБОУ Михайловская средняя школа  Директор Широкова О. С. | |

**Положение**

**О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

1.2.ГПД открываются по запросам родителей (законных представителей) учащихся.

1.3. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствие с санитарными нормами.

1.4. Положение является единым для учреждения, включая филиал МБОУ Михайловской средней школы – Кузьмиярская ОШ

**2.   ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПД**

2.1. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки различных категорий 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 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 ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД**

3.1.Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября.

3.2. Наполняемость ГПД составляет 20 человек.

3.3. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

3.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

* на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся;
* при пропуске учащимся без уважительной причины более 25% занятий в течение учебного модуля.

3.5. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы ГПД, планом работы, которые утверждаются директором школы.

3.6. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

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

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

3.9. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 1,5 часов.

3.10. Продолжительность самоподготовки:

* во 2-м классе – до 1,5 часов;
* в 3-5-х классах - до 2-х часов;
* в 6 -7 классах –до 2,5 час.

3.12. 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, развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию).

3.13. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет бюджетных и родительских средств.

3.14. К проведению воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники; библиотекарь, педагог-психолог.

3.15. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского пункта.

3.16. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания учащихся и выполнением режима дня, организуют совместно с директором и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия и в своей работе руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

**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 воспитателей, за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с приказом директора школы.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

* проводить с детьми образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
* организовать 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;
* соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
* жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся;
* правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители учащихся обязаны:

* оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
* помогать в организации досуга учащихся;

5.4. Родители несут ответственность:

* соблюдение режима обучающимися;
* внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
* своевременную оплату горячего питания детей;
* воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.5. Учащиеся 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.

5.6. 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;
* журнал посещаемости учащихся в ГПД;

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

Положение рассмотрено на:

- Общем собрании работников МБОУ Михайловская средняя школа (протокол № от );

- Общем сборе обучающихся МБОУ Михайловская средняя школа (протокол № от )

- Общешкольном родительском комитете (протокол № от )

Начало формы

Конец формы