


13  
Принято на заседании  
Педагогического совета  
МКОУ СОШ № 3 г. Кимовска  
Протокол № 1 от «18» августа 2015 г.

«Утверждаю»   
Директор МКОУ СОШ № 3 В.С. Лайкова  
Приказ № 36 от 01.09.2015



## ПОЛОЖЕНИЕ о группе продленного дня

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплексования и организации деятельности группы продленного дня в МКОУ СОШ № 3 г. Кимовска

1.2. Группа продленного дня (далее ГПД) организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними и дополнительного образования в рамках развивающего обучения.

1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», конвенцией ООН о правах ребенка, санитарными нормами СанПиН 2.4.2.2821-10, Уставом МКОУ СОШ № 3.

### 2. Цели и задачи ГПД

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

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий направленных на сохранение здоровья обучающихся;
- организация досуга;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

### 3. Порядок комплектования и организации деятельности

3.1. МКОУ СОШ № 3 открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) с согласия Учредителя.

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

3.3. Школа организует ГПД для обучающихся первых - четвертых классов с наполняемостью 25 человек в режиме продленного дня.

3.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором МКОУ СОШ № 3.

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

3.6. Работа ГПД по организации и режиму работы групп продленного дня строится в соответствии с нормами СанПиН 2.4.2.2821-10.

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

3.8. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1,5 часов.

3.9. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с их участием в мероприятиях эмоционального, развивающего характера (клубные часы, развивающие занятия).

3.10. В МКОУ СОШ № 3 организуется двухразовое горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

3.11. К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательно-воспитательной работы могут привлекаться педагоги-организаторы, учителя-предметники; к дополнительному образованию в ГПД – библиотечкарь, педагог-психолог.

3.12. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского кабинета.

3.13. Медицинская сестра проводит в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания обучающихся 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 МКОУ СОШ № 3.

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР, курирующий начальную школу.

4.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием.

#### **5. Права и обязанности.**

5.1. Воспитатель ГПД обязан:

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

- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатель ГПД несет 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 обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;

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

5.3. Родители воспитанников обязаны:

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

- помогать в организации досуга;

- 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 МКОУ СОШ № 3;

- своевременную оплату горячего питания детей;

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

5.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав МКОУ СОШ № 3;

- 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;

- 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;
  - звонки родителям.
  - журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
  - журнал посещаемости обучающихся занятий дополнительного образования.
- 6.2. Воспитатель ГПД отчитывается о проделанной работе 1 раз в четверть, за год; предоставляет необходимую информацию – по мере необходимости.