

ПРИНЯТО

Педагогическим советом Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
многопрофильный лицей села Малая Сердоба
Малосердобинского района
Протокол № от 01.09.2018г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
многопрофильного лицея села Малая Сердоба
Малосердобинского района

Приказ от 01.09.2018г. № 47

Директор лицея:  О. Н. Пчелинцева



Положение о группе продленного дня МБОУ многопрофильный лицей с. Малая Сердоба Малосердобинского района

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение составлено в соответствии с:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373);
 - санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в ОО (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10);
- 1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в образовательной организации МБОУ многопрофильный лицей с. Малая Сердоба Малосердобинского района (далее – ОО)
- 1.3 Группа продленного дня (далее - ГПД) создается в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности со школьниками.
- 1.4 Основными задачами создания группы продленного дня ОО являются:
 - создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
 - создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
 - организация пребывания обучающихся в ОО для активного участия их во внеурочной работе;
 - организация пребывания обучающихся в ОО для своевременной организации самоподготовки.

1. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

- 2.1. ОО открывает группы продленного дня по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.2. Зачисление в группу продлённого дня и отчисление осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.3. ОО организует группы продленного дня для обучающихся начальных классов. Наполняемость группы продленного дня должна быть не менее 25 воспитанников.

- 2.4. Деятельность групп продленного дня регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором школы.
- 2.5. Комплектование групп продленного дня в ОО осуществляется:
- на основании социологического исследования потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;
 - при наличии заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
 - на основании приказа об организации работы групп продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников.
- 2.6. Работа в группах продленного дня строится в соответствии с действующими требованиями СанПиН 2.4.2821-10, ФГОС НОО и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность групп продлённого дня.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

- 3.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации внеурочной деятельностью, работы в творческих объединениях, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий, самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий). Режим работы группы продленного дня, сочетающий отдых, труд и самоподготовку составляется с учетом пребывания воспитанников в ОО.
- 3.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных творческих объединениях и секциях, организуемых на базе ОО.
- 3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий дополнительного образования.
- 3.4. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.
- 3.5. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

- 4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд) и занятия внеурочной деятельностью, участие в мероприятиях эмоционального

характера (занятия в творческих объединениях, игры, проведение концертов, конкурсов и т.д.).

- 4.2. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет не менее одного часа. Самоподготовку рекомендуется начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-х классах – самоподготовки нет; во 2-3-х классах – до 1,5 часов; в 4-х классах – до 2 часов. После самоподготовки – участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.
- 4.3. Для воспитанников группы продленного дня в ОО организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед).
- 4.4. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.
- 4.5. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

- 5.1. Директор школы несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию внеурочной деятельности, принимает на работу воспитателей группы продленного дня, утверждает режим работы группы.
- 5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль состояния работы в группе продленного дня, выполнением режима группы продленного дня, выполнением программ внеурочной деятельности.
- 5.3. Воспитатель группы продленного дня несёт ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, отвечает за состояние и организацию внеурочной деятельности, организует горячее питание воспитанников, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня и журнала внеурочной деятельности, отвечает за посещаемость группы продленного дня и занятиями внеурочной деятельностью воспитанниками.
- 5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину, посещают занятия внеурочной деятельностью по выбору.

6. ВОПРОСЫ УПРАВЛЕНИЯ ГРУППОЙ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

- 6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом ОО по письменному заявлению родителей (законных представителей).
- 6.2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, учащихся 1–4 классов. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.
- 6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.
- 6.4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории ОО должен быть разрешен приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.
- 6.5. Контроль состояния образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по учебной работе.