

Утверждено:  
Директор МКОУ «АНОШ 32350 при в/ч»  
Ханахмедовой Ф.А.  
04.09.2014г



## ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности группы продленного дня (далее ГПД) в «МКОУ АНОШ №2350 при в/ч»

1.2. ГПД открываются в общеобразовательном учреждении по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) при наполняемости до 12 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

1.3. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.4. В своей деятельности ГПД руководствуется

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Уставом школы;
- Программой развития «МКОУ АНОШ №2350 при в/ч» для обучающихся и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), настоящим Положением;
- СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся»;
- Иными нормативными актами федерального, областного уровней.

### 2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки различных категорий обучающихся, 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 коррекционно-развивающей работы и досуга обучающихся во второй половине дня;
- развитие интересов и способностей школьников, воспитание у них интереса к дополнительным знаниям.

### **3. Организация 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 до 12 человек.

3.3. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест, а также с учётом создания необходимых условий пребывания обучающегося в школе с учётом его психофизических возможностей.

3.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

- на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся;

3.5. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы ГПД, планом работы, которые утверждаются директором школы и контролируются заместителем директора по ВР, курирующего образовательную и воспитательную деятельность в ГПД.

3.6. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 25 часов при пятидневной рабочей неделе.

3.7. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил.

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

3.9. В ГПД ежедневно организуется прогулка на свежем воздухе.

3.10. Продолжительность внеурочной деятельности учащихся по ФГОС определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.

3.11. Самоподготовка обучающихся продолжается не более 1 часа под контролем воспитателя ГПД.

3.12. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) после проведения внеурочных занятий по ФГОС и до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального, развивающего характера (занятия по дополнительному образованию).

3.13. К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательно-воспитательной работы в рамках ФГОС могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники; к дополнительному образованию в ГПД - библиотекарь, педагог-психолог.

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

3.15. Медицинские работники организуют совместно с директором и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия и в своей работе руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

### **4. Организация образовательного процесса в ГПД**

4.1. Режим работы ГПД устанавливается индивидуально для каждой группы в соответствии с расписанием учебных занятий учащихся.

4.2. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулки на свежем воздухе и спортивные игры. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёвшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения.
- Самоподготовки обучающихся. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам.

4.3. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся домой одним.

### **5. Организация быта**

5.1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников с самоподготовкой (консультациями), коррекционно-развивающими занятиями, участием во внеучебных занятиях (кружки, мероприятия), обедом (горячее питание).

5.2. Для работы ГПД выделяются помещения (учебные классы), а также музыкальный зал, библиотека и другие помещения в соответствии с расписанием ГПД. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД.

### **6. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД**

6.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учащихся во время проведения занятий по внеурочной деятельности во второй половине дня в системе реализации ФГОС;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

6.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего трудового распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий по ФГОС во второй половине дня, внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.3. Родители учащихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;
- участвовать в творческой деятельности.

6.4. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

6.5. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

6.6. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования;
- на уважение человеческого достоинства

**7. Ответственность должностных лиц организующих деятельность ГПД** 7.1. Директор школы, курирующий деятельность ГПД, несут административную ответственность:

- за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса,
- организуют горячее питание и отдых обучающихся,
- утверждают режим работы ГПД,
- организуют методическую работу воспитателей,
- осуществляют контроль состояния работы в ГПД

7.2. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время работы ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;
- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

- за виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством.

#### **8. Управление ГПД**

8.1. ГПД открывается в школе на текущий учебный год. Комплектование проводится с 1 сентября.

8.2. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

8.3. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателя.

8.4. Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД осуществляет директор школы

#### **8. Документация и отчетность ГПД:**

8.1. Документы:

- Заявления родителей (законных представителей).
- Приказ об открытии ГПД на новый учебный год.
- Комплектование (списочный состав) ГПД.
- Должностная инструкция воспитателя ГПД.
- План воспитательной работы ГПД.
- Журнал работы ГПД.
- Анализ работы