

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧР
МБОУ "СОШ № 1 с.п. Верхний-Наур»

Принято на педагогическом
совете школы
Протокол № 1 от 29.08.14г



ПОЛОЖЕНИЕ № 38
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ МБОУ «СОШ № 1 с.п. ВЕРХНИЙ-НАУР»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в учреждении.

1.2. Группы продленного дня организуются в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.3. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, «Гигиеническими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», уставом школы, настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Школа открывает группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

2.2. Зачисление в группы продленного дня и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

2.3. Школа формирует группы продленного дня:

- для обучающихся начальной школы с наполняемостью не менее 25 человек.

2.4. Деятельность группы продленного дня регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором учреждения и согласовываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующего образовательную деятельность в начальной школе.

2.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в группах продленного дня 30 часов.

2.6. Организация и режим работы групп продленного дня осуществляется в соответствии «Гигиеническими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10»

2.7. В группах продленного дня сочетается двигательная активность обучающихся на свежем воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, ритмика) до начала самоподготовки, с их участием в мероприятиях эмоционального характера после самоподготовки.

2.8. Для обучающихся группы продленного дня организуется горячее питание за родительскую плату.

2.10. Внеурочная деятельность организуется в соответствии с интересами и желаниями детей.

2.11. Обучающиеся группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других объединениях дополнительного образования детей, организуемых на базе общеобразовательного учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

2.12. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий и занятий внеурочной деятельности в школе могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с обучающимися.

3. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППАМИ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

3.1. Воспитатель группы продленного дня назначается и освобождается от занимаемой должности директором.

3.2. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в группе продленного дня, систематически ведет установленную документацию, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья в период пребывания в группе продленного дня.

3.3. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

3.4. Документы группы продленного дня и отчетность:

- списки воспитанников, посещающих группу продленного дня;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы группы продленного дня;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии ребёнка в ГПД.

3.5. В образовательных целях к работе в группах продленного дня привлекается педагог-психолог, заведующая библиотекой, руководители кружков, другие педагогические работники.

3.6. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с должностными обязанностями и приказом директора.

3.7. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися, отчитывается о проделанной работе 1 раз в полугодие, за год; выдаёт необходимую информацию – по мере необходимости.

3.5. Воспитатель контролирует соблюдение обучающимися режима дня, выполнение ими домашних заданий, оказывает им помощь в учении, организации досуга и получении дополнительного образования, вовлекая в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, объединения дополнительного образования по интересам.