

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПОКРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «28» августа 2015 года

Утверждено
приказом № 162
от «01» сентября 2015 г.
Директор МОУ Покровская СОШ
_____ В.А. Тигров



ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продленного дня

I. Общие положения

1.1. Общеобразовательная организация вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) группы продленного дня.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях.

1.3. Группа продленного дня общеобразовательной организации (далее ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.4. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями Минобрнауки России по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность №08-1346 от 24 сентября 2014 года, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29 декабря 2010 г. № 189, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим положением.

1.5. Основными задачами создания группы продленного дня общеобразовательной организации являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательной организации при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательной организации для активного участия их во внеурочной деятельности.

1.6. Общее руководство организацией работы ГПД, контроль и управление ходом и результатами учебно - воспитательного процесса осуществляет директор школы и его заместители.

II. Порядок комплектования ГПД.

2.1. Муниципальная образовательная организация открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей), в соответствии частью 7 ст. 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.2. Количество ГПД в общеобразовательном учреждении определяется:

- потребностью населения;
- санитарными нормами и условиями, созданными в образовательном учреждении для проведения занятий;
- наличием в смете расходов учреждения финансовых средств.

2.3. Комплектование ГПД согласовывается с отделом образования администрации МО «Цильнинский район» Ульяновской области на начало каждого учебного года.

2.5. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по школе по заявлению родителей (законных представителей), как правило, до 15 сентября текущего года. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест.

2.6. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

2.7. . Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

2.8. При наличии необходимых условий и финансовых средств, по согласованию с Учредителем образовательной организации, возможно комплектование ГПД с меньшей наполняемостью.

2.9. Учитывая условия жизнедеятельности обучающихся, в т. ч. климатические, социальные и другие потребности жителей муниципального образования, допускается комплектование ГПД с пребыванием детей в различных формах:

- с полным ежедневным пребыванием;
- с ежедневным пребыванием, но по сокращенному графику.

Выбор формы работы ГПД регулируется целями деятельности каждой конкретной группы, желанием родителей (законных представителей).

III. Организация деятельности ГПД.

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора МОУ Покровская СОШ до начала функционирования ГПД

3.2. Работа ГПД организуется в соответствии СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29 декабря 2010 г. № 189

3.3. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе.

3.4. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, мероприятия развивающего характера, в т.ч. по коррекции психического и физического развития. Допускается привлечение для проведения занятий с обучающимися ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников.

3.5. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД с сокращенным режимом пребывания, осуществляется до начала самоподготовки и составляет 1 час.

При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном специально оборудованном помещении (спортивном зале и т. п.).

3.6. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения (СанПиН 2.4.2.2821-10)

- в 1 -м классе со второго полугодия - до 1 часа;
- во 2-м - до 1.5 часа;
- в 3-4-х - до 2 часов;

3.7. Учебно - воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя ГПД.

3.8. Воспитатель ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы, в т. ч. создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, лично-ориентированного развития.

3.9. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации учебно — воспитательного процесса в ГПД. соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

3.10. Деятельность ГПД в учреждении регламентируется следующими документами:

- Настоящим Положением.
- Должностными обязанностями воспитателя ГПД.
- Режимом работы.
- Приказами директора по школе «О зачислении (отчислении) обучающихся в ГПД.
- Журналом ГПД
- Планом воспитательной работы воспитателя ГПД.
- Другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

IV. Финансирование, учет, отчетность

4.1. Расходы на содержание группы продленного дня, а также расходы по предоставлению льгот на питание производятся за счет бюджета образовательного учреждения, в соответствии с утвержденной сметой расходов образовательного учреждения на текущий финансовый год.

4.2. В школе ведется журнал посещения учащимся групп продленного дня по утвержденной форме.

4.3. Отчетность по посещению групп продленного дня и использованию бюджетных средств на питание учащихся предоставляется ежемесячно в Централизованную бухгалтерию отдела управления образования.

4.4. Должность воспитателя в школах, имеющих ГПД устанавливается из расчета одна штатная единица на группу.

4.5. Оплата труда воспитателя устанавливается в соответствии с существующим трудовым законодательством и нормами определенными бюджетным финансированием для ГПД общеобразовательного учреждения.