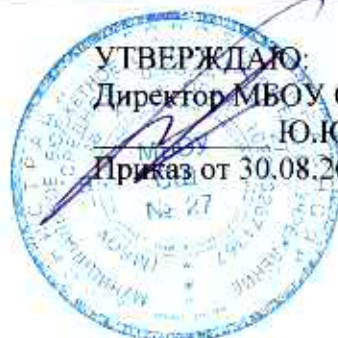


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 27

**660049, г Красноярск, ул. Конституции СССР, 19,
тел. 227-24-14, факс. 266-03-32, e-mail: sh_27@mail.ru**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
от 30.08.2017 № 53



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 27
Ю.Ю. Грызова
Приказ от 30.08.2017 № 189

Положение
о группе продленного дня

Красноярск, 2017

I. Общие положения

1.1. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования предусматривает реализацию основной образовательной программы начального общего образования через урочную и внеурочную деятельность.

Одной из моделей организации внеурочной деятельности обучающихся является работа групп продленного дня. Группа продленного дня (далее - ГПД) является моделью организации внеурочной деятельности школьников в рамках ФГОС НОО, создает благоприятные условия для повышения эффективности выполнения обучающимися домашних заданий, способствует личностному росту детей.

Основные преимущества организации данной модели внеурочной деятельности: создание комплекса условий для успешной реализации образовательного процесса в течение всего дня, включая питание; сложившаяся практика финансирования ГПД. План мероприятий по организации образовательного процесса в группах продленного дня представлен в планах воспитателей и утверждается директором школы ежегодно.

1.2. Группа продленного дня общеобразовательного учреждения (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.

1.3. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10» от 29.12.2010 г., другими документами об образовании, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим положением.

1.4. Основными задачами создания группы продленного дня общеобразовательного учреждения являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении 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 общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

1.5. 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. Муниципальное общеобразовательное учреждение открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей), в соответствии п.28. Типового Положения об общеобразовательном учреждении и Закона РФ «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 управления образования на начало каждого учебного года.

2.4. Формирование контингента обучающихся ГПД относится к компетенции учреждения.

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 групп продленного дня общеобразовательного учреждения определяется в соответствии с Типовым Положением об общеобразовательном учреждении. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 обучающихся.

2.8. При наличии необходимых условий и финансовых средств, по согласованию с Учредителем образовательного учреждения 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 Учреждения до начала функционирования ГПД и согласованным с территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты и благополучия обучающегося.

3.2. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами.

3.3. 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.

3.4. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД с полным режимом пребывания, осуществляется до начала самоподготовки и должна составлять при соответствии погодных условий возрасту:

- для обучающихся 1 уровня не менее 2 часов;
- для обучающихся 2 уровня не менее 1,5 часов.

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

3.5. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во 2-3 - до 1,5 часа;
- в 4-х - до 2 часов;

3.6. Учреждение создает условия для организации питания обучающихся в ГПД. Питание осуществляется в специально оборудованном помещении (столовой).

Питание детей, обучающихся в общеобразовательном учреждении и посещающих ГПД, организуется за счет средств родителей (законных представителей).

За счет средств бюджета города осуществляется питание детей из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края.

Обеспечение питанием детей из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения, производится на основании решения органа самоуправления общеобразовательного учреждения при наличии заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, зачисленных в данное общеобразовательное учреждение.

3.7. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинская сестра, в пределах своих должностных обязанностей.

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

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории общеобразовательного учреждения должен быть разрешен приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем.

3.12. Контроль состояния образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР школы I ступени (ответственность определяется приказом).

3.13. 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.

- Табелем учета времени 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. Во всех школах, имеющих группы продленного дня, ведется журнал посещения учащимся групп продленного дня по утвержденной форме.

4.3. Отчетность по посещению групп продленного дня и использованию бюджетных средств на питание (льготное) 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.

V. Организация образовательного процесса в ГПД

5.1. Деятельность ГПД осуществляется по учебным планам, обеспечивающим личностную ориентацию детей за счет разных образовательных ресурсов. В целях снижения уровня утомляемости детей необходима смена обстановки и видов деятельности, в том числе путем индивидуальной организации занятий по дополнительному образованию.

5.2. Индивидуальный учебный план ребенка, посещающего ГПД, включает:

- прогулку, активно-двигательную и физкультурно-оздоровительную деятельность;

-организацию выполнения домашнего задания (самоподготовка);

-развивающие занятия по интересам в объединениях дополнительного образования.

5.3. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации детей по учебным предметам.

5.4. Воспитатель ГПД самостоятельно разрабатывает рабочую программу ГПД с учетом расписания учебных занятий, которая должна быть утверждена руководителем общеобразовательного учреждения.

5.5. Работа ГПД оформляется следующей документацией:

-ежегодный приказ руководителя общеобразовательного учреждения об организации работы ГПД и зачислении (отчислении) детей в (из) ГПД;

-индивидуальный план работы воспитателя ГПД, где отражается нагрузка в соответствии с единым расписанием;

- журнал ГПД;

- рабочая программа ГПД;

- приказы руководителя общеобразовательного учреждения об организованных выходах детей ГПД за пределы территории общеобразовательного учреждения с утверждением маршрута прогулок и экскурсий, установлением ответственного лица за сохранность жизни и здоровья детей.