

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СТАРОАННИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА  
НОВОАННИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403970, Волгоградская обл., Новоаннинский р-н, ст-ца Староаннинская, ул. Центральная, д. №27  
Тел./факс 8(84447) 5-72-01 e-mail: staroanna-shkola@rambler.ru  
ОГРН 1023405779561 ИНН 3419403596 КПП 341901001

РАССМОТРЕНО  
Педагогический совет  
Протокол № 13

от 30 августа 2014 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета  
школы Мелиха



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
Молчанов А. И.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ГРУППЕ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продлённого дня.
- 1.2. Группы продлённого дня (далее ГПД) организуют в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности и дополнительного образования в рамках развивающего обучения.
- 1.3. Настоящее положение составлено в соответствии в Законом РФ «Об образовании», типовым положением об образовательном учреждении Конвенцией ООН о правах ребенка, санитарными правилами, Уставом школы.

2. Цели и задачи ГПД.

- 2.1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы обеспечивающей оптимальные условия для самоподготовки учащихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями и уровнем развития.
- 2.2 В задачи ГПД входит:
  - организация занятий по самоподготовке учащихся;
  - организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
  - организация досуга;
  - развитие интересов и способностей школьников, воспитание у них интереса к знаниям, любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектации и организации деятельности.

- 3.1 Зачисление и отчисление в ГПД осуществляется приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).
- 3.2. Школа организует ГПД для обучающихся 1-й ступени обучения с наполняемостью не менее 25 человек.
- 3.3. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя режимом дня, которые утверждаются заместителем директора по ВР.  
Режим работы: с 12.00 ч. -15.00
- 3.4. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.
- 3.5. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.6. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

3.7. Продолжительность прогулки для обучающихся первой ступени составляет не менее **1,5 часов**. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- В 1 классе со второго полугодия – до 1 часа (по желанию родителей);
- во 2-м классе – до 1,5 часов;
- в 3-4-х классах до 2-х часов.

3.8. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала самоподготовки с участием детей в мероприятиях развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию и т.д.) до и после самоподготовки.

3.9. В школе **организуется одно- и двухразовое горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств**.

3.10. К проведению внеурочной образовательно-воспитательной работы могут привлекаться учителя-предметники; к дополнительному образованию в ГПД - библиотекарь, педагог-психолог, руководители кружков.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППАМИ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ.**

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

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с дополнительной инструкцией и приказом директора школы.

4.3. Заместитель директора по ВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутреннего контроля в начальной школе.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.**

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- организовывать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка школы;
- жизнь и здоровье вверенных ему учащихся во время нахождения в ГПД;
- бережное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Обучающиеся обязаны:

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

5.4. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- уважение человеческого достоинства.

## **6. ДОКУМЕНТЫ ГПД И ОТЧЕТНОСТЬ.**

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз в четверть и за год; предоставляют необходимую информацию – по мере необходимости.