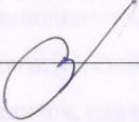


ПРИНЯТО

Педагогическим советом Школы

Протокол № 2 от «11» 09 2015 г.


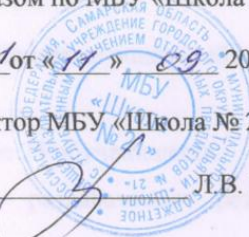
Председатель Педагогического совета Школы


Л.В. Королева**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом по МБУ «Школа № 21»

№ 39 от «11» 09 2015 г.

Директор МБУ «Школа № 21»


Л.В. Королева**Положение о группе продленного дня****I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, СанПиН 2.4.2.2821-10 (с изменениями 25.12.2013г.), «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом Школы.

1.2. Группа продленного дня (далее – ГПД) в муниципальном бюджетном учреждении городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов №21» (далее – Школа) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учебе, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.3. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в Школе в связи с занятостью родителей (законных представителей) или при отсутствии условий для своевременной подготовки обучающихся дома;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в Школе для активного участия их во внеклассной работе.

II. Организация деятельности группы продленного дня

2.1. Группа продленного дня создается в Школе в следующем порядке:

- проводится социологический опрос родителей в необходимости создания группы продленного дня;

- комплектуется контингент группы для обучающихся 1-ой ступени (одной или нескольких параллелей классов);
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);
- издается приказ о функционировании ГПД;
- наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 обучающихся.

2.2. Педагогический работник - воспитатель ГПД - разрабатывает режим занятий обучающихся, план воспитательной работы.

III. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самостоятельной, дополнительной, творческой работы, занятий внеурочной деятельности, занятий по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

3.2. Режим работы группы продленного дня составляется с учетом пребывания воспитанников в ГПД каждый день до 17.00 часов.

3.3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника в сопровождении взрослого или без сопровождения (по договоренности с родителями).

3.4. При самоподготовке могут использовать возможности читального зала, школьной библиотеки, компьютерного кабинета, физкультурного зала.

IV. Организация быта воспитанников группы продленного дня

4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры).

4.2. Продолжительность прогулки для обучающихся 1 ступени – не менее 2 часов.

4.3. Самоподготовка в группе продленного дня начинается с 15.00 ч. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4- классах – 2 ч.

4.4. В МБУ школе № 21 организуется горячее питание для воспитанников группы продленного дня.

4.5. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала.

V. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

5.1. Права и обязанности работников Школы, занятых в группе продленного дня, и воспитанников определяются правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Общее руководство группы продленного дня осуществляет заместитель директора по учебной работе в соответствии с должностной инструкцией.

5.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость занятий группы воспитанниками, за сохранение их жизни и здоровья

5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

VI. Управление группой продленного дня

6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом по заявлению родителей.

6.2. Ведение журнала группы продленного дня обязательно и контролируется заместителем директора по учебной работе по начальной школе.

6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя.

6.4. Организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории Школы сопровождается приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

6.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня, соблюдением правил безопасности, охраны и здоровья детей осуществляет заместитель директора по учебной работе по начальной школе.