

Обсуждено и принято
заседанием педагогического
совета МБОУ СОШ N 1 г. Сасово
протокол № 8 от 19.06.2014г.



«Утверждено»
Директор МБОУ СОШ N1
З.П.Фирсова
Приказ № 156 от 23.06.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о группах продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998 г.:
- Конвенцией ООН о правах ребенка
- Уставом школы

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность групп продленного дня МБОУ СОШ N1

1.3. ГПД открываются в общеобразовательном учреждении по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) при наполняемости не менее 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- 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

3. Порядок комплектования групп продленного дня

3.1 Группы продленного дня комплектуются школой на основании заявления родителей (законных представителей). При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп. Заявления о зачислении детей в группу продленного дня принимаются ежегодно с 25 мая по 1 сентября.

3.2 При комплектовании групп продленного дня учитываются:

- состав семьи
- занятость родителей
- домашние условия воспитания детей и материальное обеспечение семьи

В первую очередь в группы продленного дня принимаются дети из малообеспеченных и многодетных семей.

3.3 Зачисление обучающихся в группу продленного дня осуществляется директором школы и оформляется распорядительным актом. Выбытие ученика из группы продленного дня также оформляется распорядительным актом по школе с указанием причины выбытия.

3.4 Наполняемость групп продленного дня устанавливается в количестве 25-30 человек. При необходимости и наличии средств возможно комплектование групп продленного дня с меньшей или большей наполняемостью.

3.5. За учащимися сохраняется место в ГПД в случае болезни или прохождения санаторно – курортного лечения

4. Организация работы групп продленного дня

4.1. Воспитатель группы продленного дня разрабатывает по согласованию с заместителем директора, курирующим работу групп продленного дня, режим занятий с обучающимися с учетом расписания учебных занятий школы.

4.2. Режим работы групп продленного дня утверждается директором школы и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями). ГПД могут работать в каникулярное время для детей, которые в этом нуждаются (по особому графику, утвержденному директором школы). (За исключением летних каникул)

4.3. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

4.4. В режиме работы группы продленного дня указывается время для, обеда, отдыха, занятий внеурочной деятельностью, прогулок на свежем воздухе, экскурсий, физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Режим работы групп продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в школе до 17 часов 30 минут.

4.5. Освобождаются от платы за питание (от 50% до 100%) дети из малообеспеченных и многодетных семей, дети-сироты, дети, находящиеся под опекой.

4.6. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинским работником в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала ОУ.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

5.1. Права и обязанности работников ОУ с ГПД и воспитанников определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

6. Ответственность должностных лиц организующих деятельность ГПД

6.1. Руководитель ОУ, заместитель директора по УВР, курирующий деятельность ГПД несут административную ответственность:

- за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса,
- организуют горячее питание и отдых обучающихся,
- утверждают режим работы ГПД,
- организуют методическую работу воспитателей,
- осуществляют контроль состояния работы в ГПД

6.2. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время проведения ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;

• за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

• за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой