

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным
образовательным программам №17 г. Энгельса»**

413115 Саратовская область, г. Энгельс, ул. Рабочая 109а
тел./факс: 8(8453)55-60-67, E-mail:skosh17@mail.ru



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СО «Школа
АОП № 17 г. Энгельса»
Е.В. Амвросенкова
Приказ № 305 от 5.12.2015 года

**Положение
о группе продленного дня**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
№ 3 от 5.12.2015 года

РАССМОТРЕНО
на заседании управляющего совета
№ 3 от 30.11.2015 года

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и деятельности групп продленного дня в образовательном учреждении. Группы продленного дня (далее - ГПД) организуются в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности, воспитании, адаптации и коррекции к учебной деятельности, развитии творческих способностей и социализации учащихся. Содержание деятельности ГПД соотносится с образовательной программой ГБОУ СО «ШКОЛА АОП № 17 Г. Энгельса»
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; требованиями действующего законодательства; Уставом ГБОУ СО «ШКОЛА АОП № 17 г. Энгельса», локальными актами школы и настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами создания группы продленного дня общеобразовательного учреждения являются:

- 2.1. организация пребывания учащихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- 2.2. создание оптимальных условий для организации коррекции развития и развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей учащихся;
- 2.3. организация пребывания учащихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

3. Организация деятельности группы продленного дня

- 3.1. Группа продленного дня создается общеобразовательным учреждением следующим образом:
 - 3.1.1. проводится социологическое исследование потребности учащихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;
 - 3.1.2. комплектуется контингент группы учащихся:
 - одной параллели классов;
 - одной ступени обучения;
 - основной школы;
 - 3.1.3. зачисление учащихся в ГПД осуществляется приказом директора по школе по заявлению родителей (законных представителей). Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест;
 - 3.1.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).
- 3.2. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве до 12 учащихся. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью, определенной уставом общеобразовательного учреждения.
- 3.3. Педагогический работник — воспитатель группы разрабатывает режим занятий учащихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий общеобразовательного учреждения, планы работы группы.

4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

- 4.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.
- 4.2. Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе общеобразовательного учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.
- 4.3. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по заявлению родителей (законных представителей)).
- 4.4. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.
- 4.5. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.
- 4.6. Учебно - воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя ГПД.
- 4.7. 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, здоровья учащихся.
- 4.8. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации учебно - воспитательного процесса в ГПД, за соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.
- 4.9. Деятельность ГПД в учреждении регламентируется следующими документами:
 - настоящим Положением;
 - должностными обязанностями воспитателя ГПД;
 - приказом об открытии группы продленного дня;
 - приказом о комплектовании группы продленного дня;
 - режимом работы;
 - журналом ГПД;
 - планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
 - приказами директора по школе «О зачислении (отчислении) учащихся в ГПД».

5. Организация быта воспитанников группы продленного дня

- 5.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки.
- 5.2. Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее двух часов, для обучающихся II ступени - не менее 1,5 часа.
- 5.3. Самоподготовку следует начинать с 16 часов. Продолжительность самоподготовки (в астрономических часах) определяется классом обучения:
 - во 2-4 классах - 40 минут;
 - в 5 – 6 классах - 40 минут;

- в 7 - 9 классах - 1 час.

После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

- 5.4. В общеобразовательном учреждении организуется двухразовое питание для воспитанников группы продленного дня (завтрак, обед).
- 5.5. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.
- 5.6. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала образовательных учреждений.
- 5.7. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

- 6.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения с группой продленного дня и воспитанников определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.
- 6.2. Руководитель общеобразовательного учреждения несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых учащихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.
- 6.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками.
- 6.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

7. Вопросы управления группой продленного дня

- 7.1. Зачисление учащихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом директора общеобразовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей).
- 7.2. Группа продленного дня может быть организована для учащихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, обучающихся в 1 - 9-х классах.
- 7.3. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.
- 7.4. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 25 часов в неделю.
- 7.5. 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.

- 7.6. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, в чьи обязанности входит курирование группы продленного дня.

