

Обсуждено
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Шишинская СОШ»
протокол № 1 от 28 августа 2013 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Шишинская СОШ»
Ю.А.Якушев
приказ № 87 от 30 августа 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продленного дня

МБОУ «Шишинская средняя общеобразовательная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в МБОУ «Шишинская средняя общеобразовательная школа».

Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-

ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ПРИКАЗ от 30 августа 2013 г. N 1015 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ - ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ», с СанПиН 2.4.2.2821-10, Уставом школы.

1.2 Работа группы продленного дня строится в соответствии с действующими требованиями по организации групп продленного дня в общеобразовательных школах.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

2.1 Порядок открытия и закрытия групп продленного дня определяется в соответствии с уставом Шишинской средней общеобразовательной школы.

2.2 Группы продленного дня создаются для учащихся 1-4 классов при наличии программы с целью повышения качества знаний и предупреждения неуспеваемости обучающихся.

2.3 Особое предпочтение для зачисления в группу продленного дня отводится подвозимым обучающимся.

2.4 Наполняемость группы составляет не менее 30 человек. Группы комплектуются отдельно по каждому классу.

2.5 Зачисление в группу производится приказом директора школы на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих. Заявления от родителей о зачислении в группу продленного дня принимаются до 10 сентября.

2.6 Отчисление обучающихся из группы производится приказом директора на основе заявления родителей или лиц, их заменяющих.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 3.1 Режим работы воспитателей и других лиц, связанных с воспитательной деятельностью в группе продленного дня устанавливается директором школы в соответствии с режимом работы школы.
- 3.2 В целях обеспечения развития творческого потенциала обучающихся, улучшения работы по эстетическому и физическому воспитанию руководителем школы может
- 3.3 Для работы группы продленного дня используются кабинеты начальных классов, кружковой работы, спортивный зал.
- 3.4 В ГПД продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-м классе со второго полугодия – до 1 часа, во 2-м классе – 1 час, 3-4-х классах – до 1, 5 часов.
- 3.5 Режим дня в группе продленного дня устанавливается педагогическим советом школы и утверждается директором школы на основании Устава.
- 3.6 Для обучающихся Групп продленного дня организуется дополнительное питание по установленным нормам на средства родителей.

4. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ

- 4.1 Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
- 4.2 В общеобразовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагоги дополнительного образования, библиотекарь, социальный педагог и другие педагогические работники.
- 4.3 Общее руководство работой ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательному процессу в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы.
- 4.4 Директор несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и общую организацию учебно-воспитательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья детей; принимает специалистов предприятий, учреждений и организаций для работы в группах продленного дня.

