

ПРИНЯТО:

Педагогическим  
советом

протокол № 3  
от « 6 » января 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОК-Г «Эврика»  
Г.В. Кочеткова

Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » января 20 17 г.



### Положение о группе продленного дня

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности группы продленного дня.

1.2. Группа продленного дня (далее – ГПД) организуется в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся, воспитанников и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности и дополнительного образования в рамках коррекционно-развивающего обучения.

Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется Законом Кыргызской Республики «Об образовании», санитарно-гигиеническими требованиями, другими документами об образовании, Уставом школы.

#### 2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы обучения, воспитания и развития, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся, воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

##### 2.2. Задачи ГПД:

организация пребывания обучающихся в школе для своевременной подготовки домашних заданий

- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья;
- организация досуга;
- развитие интересов, способностей и дарований обучающихся, воспитанников, воспитание у них интереса к знаниям, любознательности, инициативы и самостоятельности.
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе,
- обеспечения дифференцированной педагогической поддержки учащихся,
- ускорению адаптации учащихся к условиям школьной жизни.

#### 3. Порядок комплектования и организации деятельности

3.1- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

3.2. Образовательное учреждение открывает группу продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

3.3. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве не более 24 воспитанников.

3.5. Группа продленного дня для обучающихся, воспитанников создается с целью максимально возможной социализации детей.

3.6. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются приказом директора школы.

3.7. Работа ГПД строится в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими требованиями по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.8 Педагогический работник - воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы

#### **4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня**

4.1. В режиме работы ГПД 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.

Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, воспитание и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в школе не позже 18 час.

4.2. Воспитанники могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

4.4. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

Учебная и справочная литература воспитанников ГПД может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

#### **5. Организация быта воспитанников группы продленного дня**

5.1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки.

Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени - не менее двух часов, для обучающихся II ступени - не менее 1,5 часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

в 1 классе со второго полугодия - до 1 часа;

во 2-м - до 1,5 часов;

в 3-4-м классах - до 2 часов;

в 5-6-м классах - до 2,5 часов;

в 7-8-м классах - до 3 часов.

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

5.2. Для воспитанников ГПД в школе организуется горячее питание по установленным нормам.

5.3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, 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.

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

5.5. Личные предметы гигиены должны предоставляться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня**

6.1. Права и обязанности работников школы с группой продленного дня и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

6.2. Директор школы (его заместитель) несет 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 обучающихся, 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 ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД и период пребывания в ГПД.

6.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

6.5. Воспитатель ГПД обязан:

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

6.6. Воспитатель ГПД несет ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдение установленного режима дня и выполнения правил внутреннего распорядка в школе;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся, воспитанников во время учебного процесса, а также во время проведения мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенного для работы с детьми.

6.7 Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении своих детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации их досуга,
- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.

6.8. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внеклассные мероприятия;
- внешний вид детей, требуемый Уставом школы;
- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

6.9 Обучающиеся, воспитанники 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.

6.10. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору,

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

## **7. Вопросы управления группой продленного дня**

7.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

7.2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, учащихся 1 –8 классов.

7.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.

7.4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

7.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет директор школы либо его заместитель (ответственность определяется приказом).

8. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 25 мая. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, не посещают ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.