**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ЛАТОНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического Приказом № \_\_ от «20» декабря 2011 г. Совета Директор МБОУ Латоновской сош

Протокол № \_\_ от «19» декабря 2011 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.В.Алборова/

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

**1. Общие положения**

1.1. Организация второй половины дня на начальной ступени обучения в группе продленного дня (далее - ГПД) в МБОУ Латоновской сош осуществляется в целях педагогической поддержки индивидуальности ребенка, развитии творческого потенциала, инициативности детей и организации развивающей досуговой деятельности.

1.2. Образовательная деятельность в ГПД регламентируется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, правовыми актами города, настоящим Положением, а также документами:

 - Типовым положением об общеобразовательном учреждении (Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 N196);

 - Типовым положением об общеобразовательных школах с продленным днем и группах продленного дня (Приказ Министерства просвещения СССР от 03.05.77 N 68);

 - Примерным положением о центре содействия укреплению здоровья обучающихся, воспитанников ОУ (Приказ Министерства образования Российской Федерации от 15.05.2000 N 1418);

- Санитарно-гигиеническими правилами и нормативами (Постановление федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 29 декабря 2010 г. N 189);

- Уставом;

- настоящим Положением.

1.3. Основными задачами создания группы продленного дня являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);

- 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. Порядок комплектования и организация деятельности**

2.1. Школа открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей). Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей). Школа организует ГПД для обучающихся 1-й и 2-й ступени с наполняемостью группы не менее 25 человек.

2.2. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующего воспитательную работу в школе.

2.3. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня.

Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов.

2.4. Деятельность ГПД осуществляется по учебным планам, обеспечивающим личностную ориентацию учащихся путем привлечения ресурсов дополнительного образования. В целях снижения уровня утомляемости детей проводится смена обстановки и видов деятельности за счет организации занятий системы дополнительного образования.

2.5. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера после самоподготовки.

В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1-й ступени составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

в 1-м классе со второго полугодия – до 1 часа;

во 2-м – до 1,5 часа;

в 3-4-х – до 2 часов.

Прием в ГПД осуществляется на основании письменного заявления родителей учащихся школы.

Режим работы ГПД с 12.00. до 17.00.

Начало работы ГПД – 2 сентября.

Окончание – 25 мая.

ГПД работает в режиме пятидневной рабочей недели.

Ответственным за жизнь и безопасность детей во время их нахождения в ГПД несет воспитатель, назначенный приказом по школе на основании личного заявления работника.

2.6. Директор школы привлекает к внеурочной работе во второй половине дня учителей начальной, основной и старшей ступени обучения, учителей физической культуры, педагогов учреждений дополнительного образования, руководителей кружков, родителей.

2.7. Если учащиеся в течение работы группы продленного дня посещают несколько кружков, то продолжительность их нахождения в школе должна соответствовать нормативам (5 - 6 часов).

Если руководитель кружка занимается с учащимися из разных групп, то общее количество детей должно соответствовать нормативу (25 человек).

2.8. В школе организуется 2-разовое горячее питание. Для детей из малообеспеченных семей – бесплатное питание, для других учащихся – за счет родительских средств.

**III. Управление группами продленного дня**

3.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

3.2. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены педагог-психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

3.3. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующего воспитательную работу в начальной школе, в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора.

* 1. **IV. Права и обязанности участников образовательного процесса**

4.1. Права и обязанности работников школы с группой продленного дня и воспитанников определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

4.2. Заместитель директора школы отвечает за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организации в ней образовательного процесса: обеспечивает условия для охраны жизни и здоровья воспитанников, организации горячего питания и отдыха обучающихся; утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

4.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию работы, за жизнь и здоровье детей.

Воспитатель систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, выполняет следующие должностные обязанности:

1. *Нормативно-правовая деятельность*
* Реализует в педагогической практике школьные нормативно-правовые акты: Устав и положения школы, приказы, инструкции, распоряжения.
* Своевременно заполняет и аккуратно ведет журнал группы продленного дня.
1. *Материально-техническая деятельность*
* Отвечает за сохранность имущества и санитарно-гигиеническое состояние кабинетов, которые закреплены за его группой. Организует ежедневную уборку классных помещений.

 *3. Программно-методическая деятельность*

* Регулярно (каждые 5 лет) повышает свою квалификацию.
* По желанию учителя проходит внеплановое повышение квалификации через проблемные курсы.
* Участвует в работе общешкольной системы повышения квалификации через внутришкольные семинары.

 *4. Образовательная деятельность*

* Планирует и организует жизнедеятельность, обучающихся и осуществляет их воспитание.
* Готовит перспективное (на год), календарное (на четверть0 планирование работы в группе с учетом различных направлений: познавательного, экскурсионного; эстетического; спортивно-туристического; трудового и т.д.
* Участвует в организации внеурочных мероприятий.
* Содействует получению дополнительного образования обучающихся через систему кружков, секций и т.д.

*5. Мотивационная деятельность*

* Соблюдает нормы этики в общении с коллегам.
* Совместно с коллегами, работающими с данной группой детей, участвует в разработке общих подходов к образовательной деятельности в группе.
* Совместно с психологом обеспечивает сохранение и укрепление здоровья обучающихся.
* Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого ученика группы.
* Осуществляет индивидуальную работу с обучающимися группы, имеет индивидуальные сведения об ученике, изучает психологические особенности обучающихся, направляет самовоспитание и саморазвитие личности.
* Организует проведение родительских собраний.
* Консультирует родителей по вопросам индивидуального подхода к развитию детей.

Контроль за работой ГПД и выполнением воспитателем своих должностных обязанностей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

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

**С Положением ознакомлены:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Алборова Д.В./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Сенченко Е.П./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Щербина Н.В./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ростенко Т.С./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Бекрешева Н.С./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Федоренко Е.А./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Скалиух Н.В./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Полякова Г.И./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Кузнецова Е.С./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Сенченко Г.П./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Черикова С.А./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ивлева Е.В./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ярмантович С.В./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Назарова Т.К./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ткаченко С.Н./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Говорова Л.А./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Власенко О.Н./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Кручинина А.В./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Твердохлебова В.Ф./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Склярова Н.И./