

Рассмотрено и принято  
принято на заседании  
педагогического совета  
МКОУ «Косоржанская средняя  
общеобразовательная школа»  
Протокол № 1 от 28.08.2013г.

Утверждено  
Приказом директора  
МКОУ «Косоржанская средняя  
общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза  
Н.И.Кононенко»  
от 12.01.2016г. № 2  
Директор школы:  
*Нефедова* В.А. Нефедова

## ПОЛОЖЕНИЕ

о работе группы продлённого дня МКОУ «Косоржанская средняя  
общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.И.  
Кононенко» Щигровского района Курской области

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

1.2. ГПД открываются по запросам родителей (законных представителей) учащихся.

1.3. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствии с санитарными нормами.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки различных категорий учащихся, ускорению их адаптации к условиям школьной жизни, социальной защиты обучающихся.

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- организация досуга во второй половине дня;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

## 2. Порядок комплектования ГПД.

2.1. Муниципальное образовательное учреждение открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей), в соответствии п.28. Типового Положения об общеобразовательном учреждении и ст. 50 Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Количество ГПД в общеобразовательном учреждении определяется:

- потребностью населения;
- санитарными нормами и условиями, созданными в образовательном учреждении для проведения занятий;
- наличием в смете расходов учреждения финансовых средств.

2.3. Комплектование ГПД согласовывается с отделом управления образования на начало каждого учебного года.

2.4. Формирование контингента обучающихся ГПД относится к компетенции учреждения (ст. 32 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.5. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по школе, как правило, до 15 сентября текущего года. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест.

2.6. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

2.7. Наполняемость групп продленного дня общеобразовательного учреждения определяется в соответствии с Типовым Положением об общеобразовательном учреждении. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 обучающихся.

2.8. При наличии необходимых условий и финансовых средств, по согласованию с Учредителем образовательного учреждения, возможно комплектование ГПД с меньшей наполняемостью.

2.9. Выбор формы работы ГПД регулируется целями деятельности каждой конкретной группы, желанием родителей (законных представителей).

### **3. Организация деятельности ГПД.**

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора Учреждения до начала функционирования ГПД и согласованным с территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты и благополучия человека в Каменском районе.

3.2. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СП 2.4.2. 1178 - 02.

3.3. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе.

3.4. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, мероприятия развивающего характера, в т. ч. по коррекции психического и физического развития. Допускается привлечение для проведения занятий с обучающимися ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, учителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников.

3.5. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД с полным режимом пребывания, осуществляется до начала самоподготовки и должна составлять при соответствии погодных условий возрасту:

- для обучающихся - I степени не менее 2 часов;
- для обучающихся - II степени не менее 1,5 часа.

При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном специально оборудованном помещении (спортивном зале и т. п.).

3.6. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения (СП 2.4.2. 1178 - 02): в 1 -м классе со второго полугодия - до 1 часа;

- во 2-м - до 1.5 часа;
- в 3-4-х - до 2 часов;
- в 5-6-х - до 2.5 часов;
- в 7-8-х - до 3 часов

3.7. Учреждение создает условия для организации питания обучающихся в ГПД. Питание осуществляется в специально оборудованном помещении (столовой).

3.8. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинская сестра, в пределах своих должностных обязанностей.

3.9. Учебно - воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя ГПД.

3.10. 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.

3.11. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации учебно-воспитательного процесса в ГПД. Соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

3.12. Деятельность ГПД в учреждении регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- режимом работы;
- приказами директора по школе «О зачислении (отчислении) обучающихся в ГПД.
- журналом ГПД;
- планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
- другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

#### **4. Финансирование, учет, отчетность.**

4.1. Во всех школах, имеющих группы продленного дня, ведется журнал посещения учащихся групп продленного дня по утвержденной форме.

4.2. Отчетность по посещению групп продленного дня и использованию бюджетных средств на питание учащихся предоставляется ежемесячно в Централизованную бухгалтерию отдела управления образования

4.3. Должность воспитателя в школах, имеющих ГПД, устанавливается из расчета одна штатная единица на группу.

4.4. Оплата труда воспитателя устанавливается в соответствии с существующим трудовым законодательством и нормами определенными бюджетным финансированием для ГПД общеобразовательного учреждения.