

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 13 от 28.06.2013 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
(законных представителей)
Протокол № 1 от 6.09.2018 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом обучающихся
Протокол № 1 от 4.09.2018 г.



**Положение о группе продленного дня
в муниципальном общеобразовательном учреждении
Романовская средняя общеобразовательная школа
р.п. Романовка Романовского района Саратовской области**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к режиму образовательного процесса», Уставом образовательного учреждения организуются в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

II. Порядок комплектования и организация деятельности ГПД

2.1. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы.

2.2. Наполняемость ГПД составляет не более 25 человек.

2.3. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

2.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся.

2.5. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы ГПД, планом работы, которые утверждаются директором школы.

2.6. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

2.7. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.

2.8. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

2.9. Основные компоненты содержания учебно – воспитательного процесса в группе продленного дня: клубно- кружковая работа, самоподготовка, прогулка, подвижные игры и т.д.

2.10. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет бюджетных и родительских средств.

III. Управление группами продлённого дня

3.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

3.2. Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора школы

IV. Права и обязанности

4.1. Воспитатели ГПД обязаны:

проводить с детьми образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;

организовывать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь в данной работе; своевременно оформлять школьную документацию.

4.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

качество воспитательной работы с детьми;

соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка школы;

жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся;

правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования.

4.3. Родители учащихся обязаны:

оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

помогать в организации досуга учащихся;

4.4. Родители несут ответственность:

соблюдение режима обучающимися;

внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;

своевременную оплату горячего питания детей;

4.5. Учащиеся 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.

4.6. Обучающиеся имеют право на:

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