

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 17 имени 37-й Гвардейской стрелковой дивизии
Тракторозаводского района Волгограда»

400006, Россия, г.Волгоград, Тракторозаводский район, ул. им. Дзержинского, д. 40
Телефон (факс): 74-06-65

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом по школе
от «31» августа 2015 г. № 228

Директор школы
А.И. Рекунова



ПОЛОЖЕНИЕ

от «31» 08 2015 г. № 65

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол от «28» августа 2015 г. № 1

О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок комплектования и организации группы продленного дня муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 17 имени 37-й Гвардейской стрелковой дивизии Тракторозаводского района Волгограда» (далее – школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.4.2599-10.

1.3. Группа продленного дня создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей учащихся.

Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.4. В задачи группы продленного дня входит:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- организация внеурочной деятельности по федеральным государственным образовательным стандартам начального общего образования (далее - ФГОС НОО);
- организация досуга;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

2. Организация деятельности группы продленного дня.

2.1. Группа продленного дня создается в школе следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности учащихся и их родителей в

группе продленного дня;

- комплектуется контингент группы учащихся из классов начальной школы: одной параллели классов одной уровня обучения;
- разрабатывается и издается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента учащихся и, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

2.2. Зачисление в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Школа организует группу продленного дня для учащихся 1-4 классов с наполняемостью не более 25 человек.

2.4. Деятельность группы продленного дня регламентируется должностной инструкцией воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором школы и контролируются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующего образовательную и воспитательную деятельность в группе продленного дня.

2.5. Учащиеся в группе продленного дня находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

2.6. В группе продленного дня продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 1,5 часов.

2.7. Продолжительность внеурочной деятельности учащихся по ФГОС НОО определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.

2.8. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во 2-м и 3-ем классах – до 1,5 часов;
- в 4-ом классе - до 2-х часов;

2.9. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) после проведения внеурочных занятий по ФГОС НОО и до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального, развивающего характера.

2.10. Медицинское обслуживание в группе продленного дня обеспечивается в рамках школьного медицинского пункта.

3. Управление группами продленного дня

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

3.2. Общее руководство группой продленного дня осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с приказом директора школы.

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации, в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4. Права и обязанности.

4.1. Воспитатели обязаны:

- организовывать учащихся начальных классов во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности в системе реализации ФГОС НОО педагогами школы
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

4.2. Воспитатели несут ответственность за: