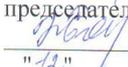


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная многопрофильная школа № 44 им.В.Кудзоева  
г.Владикавказ

Согласовано:  
председатель Управляющего совета  
 Байсангурова Ж.С.  
"12" 13 2014 г.



Утверждаю:  
Директор МБОУ СОМШ №44  
 Т.Н.Цуциева  
"12" 13 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о группе полного дня**

Владикавказ

## **Положение о группе полного дня**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о группе полного дня МБОУ СОМШ №44 им.В.Кудзоева (далее Учреждение) составлено в соответствии с Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 24.07.1998 №124-ФЗ (ред.от 02.12.20013) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности группы полного дня (далее ГПД) .

1.3. ГПД организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними и дополнительного образования в рамках развивающего обучения.

### **2. Цели и задачи ГПД**

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

2.2. В задачи ГПД входит:

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

### **3. Порядок комплектации и организации деятельности**

3.1. Учреждение открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей).

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

3.3. Учреждение организует ГПД для обучающихся с наполняемостью не менее 25 человек.

3.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются заместителем директора по УВР, курирующего образовательную деятельность.

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

3.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Министерства здравоохранения Российской Федерации по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.7. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателя в течение всего рабочего дня.

3.8. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся первой ступени составляет не менее 1,5 часов.

3.9. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-м классе со II полугодия - до 1-го часа;
- во 2-м классе – до 1,5 часов;
- в 3-4-х классах - до 2-х часов;

3.10. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального, развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию) до и после самоподготовки

3.11. В школе организуется одноразовое горячее питание (обеда) для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

3.11. К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательно-воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники; в рамках дополнительного образования в ГПД - могут привлекаться учителя начальных классов, воспитатель, библиотекарь, педагог-психолог, работники психологического центра "Доверие".

3.12. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается работниками медицинского кабинета Учреждения.

#### **4. Управление группами продленного дня.**

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

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР приказом директора.

4.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателя, за ведением документации ГПД.

#### **5. Права и обязанности.**

5.1. Воспитатель ГПД обязан:

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

5.2. Воспитатель ГПД несет ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители воспитанников обязаны:

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

#### 5.4. Обучающиеся ГПД 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.

#### 5.5. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

### **6. Документы ГПД и отчетность.**

#### 6.1. Документы:

- приказ директора школы о назначении воспитателя ГПД;
- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей.
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД.