муниципальное бюджетное образовательное учреждение

«Новожизненская средняя общеобразовательная школа»

Городищенского муниципального района

Волгоградской области

|  |  |
| --- | --- |
| Введено в действиеприказом от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_ Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н.Шестеренко |  УТВЕРЖДЕНО  на педагогическом совете Протокол от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_ Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н.Шестеренко |

**Положение**

**«О группе продленного дня» обучающихся 1-2 классов**

**1.Общие положения**

1.1.  Данное Положение является локальным правовым актом муниципального бюджетного образовательного учреждения  «Новожизненская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа).

1.2. Группа продленного дня Школы (далее - ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении, воспитании и развитии обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. В своей деятельности воспитатель группы продленного дня руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», другими документами об образовании, уставом Школы, своими должностными инструкциями, настоящим Положением.

1.4. Деятельность группы регламентируется утвержденными директором Школы режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня — не более 30 часов в неделю.

**2. Основные задачи группы продленного дня:**

—  организация пребывания обучающихся в Школе при отсутствии условий для своевременной   организации   самоподготовки   ребенка   в   домашних   условиях   из-за занятости родителей;

—    создание    оптимальных    условий    для    организации    развития    творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;

— организация  пребывания  обучающихся  в  общеобразовательном  учреждении  для активного участия их во внеклассной работе.

**3. Организация деятельности группы продленного дня (ГПД)**

3.1. Группа продленного дня создается Школой следующим образом:

3.1.1. проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в ГПД в Школе; комплектуется контингент группы обучающихся начальной школы; организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, справка органов социальной защиты населения, подтверждающая статус семьи);

3.1.2. в первую очередь в группу продлённого дня принимаются дети льготных категорий родителей.

3.1.3. зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление из нее осуществляются приказом по Школе по добровольному письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием домашнего адреса, телефона, времени пребывания ребенка в ГПД, согласием с данным Положением;

3.1.4. на 1 сентября текущего года издается приказ директора Школы об открытии и о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и воспитателя, работающего с группой, должностных инструкций, которые он обязаны соблюдать, определением учебных и игровых помещений;

3.1.5. ГПД работает в режиме 30 недельных часов. По желанию родителей (законных представителей) пребывание детей в ГПД может быть сокращено, но не более чем на 15 недельных часов (должно быть письменное заявление на имя директора Школы с обоснованием причин).

3.1.6. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 20 обучающихся.

3.1.7. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года (без учета школьных каникул).

**4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня**

4.1. Деятельность ГПД включает в себя ежедневно:

-прогулку, активно-двигательную и физкультурно-оздоровительную деятельность -2,5 часа;

-самоподготовку, консультации по выполнению домашнего задания;

-индивидуально-коррекционные занятия;

-развивающие занятия по интересам;

-занятия в кружках по выбору и др.

4.1.1.  Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

в 1 -м классе со второго полугодия — до 1 часа; во 2-м — до 1,5 часа;

Время, отведенное на самоподготовку,  не допускается использовать на другие цели. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности школьной библиотеки.

Режим работы ГПД, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в Школе.

4.1.2. Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее двух часов,(при соответствующих климатических условиях)

4.2. Воспитатель ГПД на основании заявления родителей (законных представителей) вправе   отпускать   обучающихся   для   посещения   учебных   занятий   в   учреждениях

дополнительного образования, для посещения поликлиники и т.п. на время, указанное в заявлении. Ответственность за жизнь и здоровье детей в данный промежуток времени несут родители (законные представители).

Воспитатель ГПД самостоятельно разрабатывает календарный учебный план, режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий Школы. Они должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и заместителем директора по воспитательной работе, утверждены директором Школы. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД, календарные и развернутые ежедневные образовательные планы.

4.3.  В ГПД воспитанники обеспечиваются горячим питанием , помимо бесплатных завтраков во время учебных занятий, - обедом и полдником на финансовые средства родителей.

4.4.  Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном   учреждении   могут   быть   использованы   учебные   кабинеты, мастерские,  физкультурный и актовый залы и другие помещения по согласованию воспитателя ГПД с заместителями директора. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД (обязан согласовать работу в данных помещениях с заместителями директора).

4.5. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками, закрепленными за Школой, в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала .

4.6.  В образовательных целях к работе в ГПД воспитателем ГПД могут привлекаться другие педагогические работники по согласованию с заместителями директора Школы.

4.7.  Сменная одежда, обувь, личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня.

**5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1.  Права и обязанности работников Школы относительно функционирования ГПД, воспитанников ГПД, их родителей (законных представителей) определяются Уставом Школы, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2.  Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и  организацию в  ней  образовательного  процесса: обеспечение   педагогическими    кадрами,    обеспечение    охраны   жизни   и   здоровья воспитанников, организация горячего питания и отдыха обучающихся,    утверждение режима работы ГПД, календарного плана работы, маршрутов прогулок, экскурсий ГПД за пределы территории Школы, организация методической работы воспитателей ГПД, контроль за исполнением должностных обязанностей и пунктов данного Положения воспитателем ГПД, организация хозяйственно – бытового обслуживания детей путем внутришкольного контроля, осуществляемого в соответствии с годовым планом работы школы.

5.3.    Воспитатель   ГПД   непосредственно   отвечает   за   состояние   и   организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (план работы, журнал ГПД и др.), отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья детей в период   их   пребывания   в   ГПД,   поддерживает   связь   с   родителями   (законными представителями)   обучающихся,   посещающих   ГПД,   по   вопросам   их   участия   в образовательном процессе в ГПД.

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

5.5. Оплата труда воспитателю ГПД производится согласно объему нагрузки, установленной при тарификации, в соответствии с требованиями должностной инструкции, в зависимости от  квалификации работника с учетом фактически отработанного времени.

5.6. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет  директор  школы  или  его  заместитель по учебно- воспитательной работе.

Приложение №1

Договор

 МБОУ «Новожизненская СОШ» с родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня

|  |  |
| --- | --- |
| место заключения договора – п. Областной с\х опытной станции | дата заключения договора    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.                          |

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  «Новожизненская средняя общеобразовательная школа» (в дальнейшем - Исполнитель) на основании Устава школы в лице ее директора Шестеренко Елены Николаевны , с одной стороны, и

фамилия, имя, отчество и статус законного представителя

(в дальнейшем - Заказчик), с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании" настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Исполнитель обязуется зачислить учащегося\_\_\_\_\_\_класса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                        Ф.И.О.

в   группу   продленного   дня   школы   и   обеспечить   реализацию   взятых   на   себя

обязательств (смотри пункт «Обязанности Исполнителя»), а Исполнитель обязуется строго выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня (смотри пункт «Обязательства Потребителя»).

 2. Обязанности Исполнителя

Исполнитель обязан:

2.1. зачислить данного ребенка в группу продленного дня (в дальнейшем - ГПД);

2.2  ознакомить Потребителя с режимом ее работы;

2.3.  оказать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей ребенка;

2.4. уважать его честь и достоинство;

2.5. информировать Потребителя о режиме дня ГПД, об оплате за питание, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам;

2.6. обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в группе продленного дня; обеспечить горячее питание ребенка в школьной столовой

2.7. обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания ребенка в ГПД;

 2.8. давать Заказчику по его просьбе интересующую его информацию о работе ГПД;

2.9. информировать заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Заказчика или от обеих сторон договора, и требуют совместного решения.

3.Обязательства Потребителя

3.1. Написать заявление о зачислении в ГПД по соответствующей форме.

3.2. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия ребенка в ГПД. Не забирать ребенка без письменного уведомления воспитателя, написанного по установленной форме.

3.5. По просьбе Исполнителя приходить для беседы в Школу.

3.6.   Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3.7.    Возмещать    ущерб,    причиненный    ребенком    имуществу    Исполнителя    в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Обеспечить ребенка за свой счет личными гигиеническими предметами.

3.9. Обеспечить посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.

3.11. Подтверждать письменным заявлением на имя воспитателя ГПД дни недели и время пребывания ребенка в кружках секциях и т.п. (в этот период Школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

3.12. Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению может быть передан ребенок во время его пребывания в ГПД.

4.Ребенок обязан:

4.1. Посещать ГПД. Подчиняться законным требованиям воспитателя.

4.2. Соблюдать

дисциплину и санитарно-гигиенические нормы.

4.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

4.4. Уважительно относиться к другим детям, воспитателю, иным работникам школы.

4.5. Не покидать ГПД без разрешения воспитателя, соблюдать правила охраны жизни и здоровья.

5.Основания изменения и расторжения договора

Настоящий договор может быть расторгнут: по соглашению сторон; по инициативе одной из сторон (по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в случае нарушения одной из сторон своих обязательств).

Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления одной из сторон другой стороны об отказе от его исполнения с соответствующей мотивировкой.

6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством.

7. Срок действия договора и другие условия

7.1.Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до \_\_\_\_

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Исполнитель:

8. Данные сторон

|  |
| --- |
| Исполнитель: |
| 403013 Волгоградская область, Городищенский район, п. Областной с/х Опытной станции, ул. Дачная, 103 муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Новожизненская средняя общеобразовательная школа» Городищенского муниципального района Волгоградской области (МБОУ «Новожизненская СОШ») , 8 (84468) 4-34-89 |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Директор |  |  |  |  Е.Н. Шестеренко |
|  |  |  |  | Подпись ФИО |

 |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Потребитель |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Подпись ФИО |

 |