

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ им. М. Горького
Протокол № 1 от 28.08.2015 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ им. М. Горького
Т.В.Хомякова
Приказ № 151 от 31.08.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о группе продленного дня

1. Общие положения.

1. МБОУ СОШ им. М. Горького с группами продленного дня в своей деятельности руководствуется Уставом школы и положениями, утвержденными Министерством образования.

2. Порядок открытия, комплектования групп продленного дня.

2.1. Группа продленного дня организуется в школе после уроков по желанию и запросам родителей или лиц, представляющих детей..

2.2. Группы продленного дня создаются для учащихся 1-4 классов при наличии необходимой учебно- материальной базы.

2.3. Наполняемость в группе продленного дня согласно Уставу школы составляет 25 человек. Группы комплектуются, как правило, из учащихся одного класса, а так же двух или нескольких классов.

2.4. Количество групп продленного дня в школе зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

2.5. Зачисление детей в группу продленного дня проводится приказом директора школы на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих.

Заявление о зачислении детей в группу продленного дня принимаются до 15 сентября.

Отчисление детей из группы продленного дня проводится приказом директора на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих.

2.6. В целях обеспечения успешной подготовки учащимися домашних заданий, развития детского творчества и улучшения работы по эстетическому и физическому воспитанию детей директор школы с группами продленного дня имеет право привлекать к воспитательной работе учителей, руководителей кружков, заведующего библиотекой школы.

3. Руководство группами продленного дня.

3.1. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы групп продленного дня и общую организацию учебно-воспитательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья детей; организует питание и отдых учащихся.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу с воспитателями, учителями, руководителями кружков групп продленного дня, осуществляет контроль за подготовкой домашних заданий учащимися, проверяет ведение журнала групп продленного дня.

3.3. Заместитель директора по воспитательной работе в тесном взаимодействии с педагогом-организатором организует внеклассную работу с воспитанниками групп

продленного дня, планирует ее и осуществляет контроль за реализацией планов; оказывает методическую помощь воспитателям.

3.4. Воспитатель отвечает за состояние и организацию учебно-воспитательной работы в закрепленных за ним группах, ведет журнал группы продленного дня.

На воспитателя групп продленного дня распространяются льготы и продолжительность очередных отпусков, установленные для учителей МБОУ СОШ им. М. Горького.

3.5. Режим работы воспитателя и других лиц, связанных с воспитательной работой групп продленного дня, устанавливается директором школы в соответствии с режимом работы школы.

4. Организация работы группы продленного дня.

4.1. Внеклассная и внешкольная работа в группах продленного дня является органической частью всей системы учебно-воспитательного процесса, обеспечивающего единство нравственного, трудового и физического воспитания; разностороннее развитие творческой, общественно-полезной деятельности учащихся.

Для работы групп продленного дня используются учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, библиотека и другие учебные помещения. Порядок их использования и ответственность за сохранность оборудования устанавливается директором школы.

В организации занятий по интересам, кружковой и спортивно-массовой работы используются возможности внешкольных учреждений, стадиона и дома культуры.

4.2. Деятельность ученического коллектива в группе продленного дня осуществляется на основе самоуправления и направляется на повышение качества учебы, укрепление сознательной дисциплины учащихся и развитие их самостоятельности и общественной активности.

4.3. Режим работы группы продленного дня принимается педагогическим советом и утверждается директором школы на основании Устава МБОУ СОШ им. М. Горького в соответствии с рекомендациями Министерства образования РФ.

4.4. Для учащихся группы продленного дня организуется горячее одноразовое питание по установленным нормам на средства родителей или городского муниципалитета.

5. Отчетность.

5.1. Оформление документации по питанию учащихся и порядок взимания платы с родителей в группах продленного дня производится воспитателем группы и передается главному бухгалтеру МБОУ СОШ им. М. Горького.

5.2. Во всех группах продленного дня ведется журнал посещаемости, разрабатываются планы работы на каждый день.

5.3. В конце учебного года воспитатель группы продленного дня сдает анализ работы группы за год.