

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа» с. Спаспоров**

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
от 30.08.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора школы  
от «30»августа 2014 г. № \_\_\_\_

**Положение  
о группе продленного дня**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение призвано оказывать помощь в регулировании деятельности разновозрастной группы со статусом группы продленного дня при средней общеобразовательной школе (далее ГПД).

1.2. Целью организации ГПД является создание условий для полноценного физического, психического и личностного развития ребенка, обеспечение обучения, присмотра и оздоровления детей.

1.3. Основными задачами ГПД являются:

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;
- осуществление необходимой коррекции при наличии отклонений в развитии;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

**2. Организация деятельности ГПД.**

2.1. Школы с ГПД в своей деятельности руководствуются Уставом школы и данным настоящим Положением, утвержденным директором школы на основании Типового положения.

2.2. Для работы ГПД используются учебные кабинеты, мастерские, физкультурный зал, библиотека и другие учебные помещения. Порядок их использования и ответственность за сохранность оборудования устанавливается директором школы.

2.3. ГПД создается для учащихся 1-8 классов при наличии необходимой учебно-материальной базы и при условии, что их организация не ведет к увеличению сменности занятий в школе.

2.4. Содержание образовательного процесса в ГПД определяется программой школьного образования.

2.5. Режим работы ГПД и длительность пребывания школьников в ГПД определяются Уставом школы.

2.6. Для учащихся в ГПД организуется горячее питание по установленным нормам на средства родителей (лиц, их заменяющих)

2.7. Деятельность учащихся в ГПД осуществляется на основе самоуправления и направляется на повышение качества учебы, укрепления сознательной дисциплины и развитие самостоятельности и общественной активности, укрепления здоровья.

2.8. Воспитатель отвечает за состояние и организацию учебно-воспитательной работы в ГПД, ведет журнал ГПД.

**3. Комплектование группы.**

3.1. Наполняемость ГПД составляет не более 15 человек. Группа комплектуется из учащихся нескольких классов.

3.2. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей). Заявления о зачислении детей в ГПД принимаются до

5 сентября. Отчисление учащихся из ГПД проводится приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей).

#### **4. Участники образовательного процесса.**

4.1. Участниками образовательного процесса ГПД являются учащиеся школы, родители (законные представители) и педагогические работники всей школы.

4.2. При приеме детей в группу администрация школы обязана ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и деятельность ГПД.

4.3. Взаимоотношения между ГПД и родителями (законными представителями) регулируются Уставом школы (взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода).

4.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или медицинским показанием, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

#### **5. Управление ГПД.**

5.1. Управление ГПД осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании», настоящим Положением и Уставом школы.

5.2. Общее руководство ГПД осуществляет педагогический совет школы.

5.3. Деятельность ГПД планируется воспитателем на учебный год.

5.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу с воспитателями ГПД, осуществляет контроль за проведением подготовки домашних заданий, проверяет ведение журнала ГПД.

5.5. Итоговый педагогический анализ, план работы на учебный год, внутришкольный контроль и методическая работа, принятие управленческих решений в школе содержит в себе деятельность, касающуюся ГПД.