

**Принято на педагогическом совете
Протокол № 1
От «31» августа 2017 года
им. В.Г. Ардзинбаа. Кара – Паго»
Ф.М. Мукова**

«Утверждаю»

Директор МКОО « Центр образования

Положение о группе продленного дня

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 сентября 2014 г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» и Уставом школы .

1.2. МКОО «Центр образования им.В.Г.Ардзинбаа.Кара-Паго» является школой полного дня и в ней созданы условия для осуществления присмотра, ухода за детьми и организации воспитательной работы со школьниками в группах продленного дня (далее -ГПД).

1.3. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона); под организацией воспитательной работы понимается вся система воспитательной работы, изложенная в Положении об организации внеурочной деятельности в МКОО «Центр образования им.В.Г.Ардзинбаа.Кара-Паго».

1.4. ГПД является составной частью школы полного дня МКОО «Центр образования им.В.Г.Ардзинбаа.Кара-Паго»

1.5. В своей деятельности ГПД руководствуется

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998

г.;

• Конвенцией ООН о правах ребенка (Положение детей в мире, 1991 год.- Нью-Йорк: ЮНИСЕФ, 1991.);

• Уставом школы, программой развития образования города Москвы и локальными правовыми актами школы (в том числе Положением об организации внеурочной деятельности обучающихся в МКОО «Центр образования им.В.Г.Ардзинбаа.Кара-Паго», Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением:

• СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

• Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 сентября 2014 г.

№ 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»

- Иными нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- Организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении в связи с отсутствием родителей дома во второй половине дня и их поздним возвращением домой после окончания рабочего дня.
- Организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки 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 ГПД

3.1. Работа групп продленного дня строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПД.

3.2. Директором ОУ назначается ответственный за организацию 2-й половины дня: в 1-4 классах – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. Педагогический работник – в традиционном понимании классный руководитель и воспитатель ГПД – является единственным воспитателем данного класса, совмещающим в своей работе обе роли.

3.4. Воспитатель класса несет ответственность за всю систему воспитательной работы в классе и организацию режима дня воспитанников согласно должностной инструкции воспитателя ГПД.

3.5. Для учащихся организуется двухразовое горячее питание за счет средств, выделяемых из бюджета, и родительских средств.

3.6. В течение дня врач и медицинский работник осуществляют контроль за состоянием самочувствия школьников.

4. Организация образовательного процесса в ГПД

4.1. Режим работы ГПД устанавливается индивидуально для каждого класса в соответствии с расписанием учебных занятий учащихся.

4.2. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулки на свежем воздухе и спортивных игр под руководством учителей физической культуры. Воспитатель ГПД контролирует соответствие одежды погодным условиям, не допуская переохлаждения или перегрева школьников. Вне погоды подвижные игры проводятся в спортивном зале.

- самоподготовки обучающихся. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам (внеурочная деятельность (в игровой, библиотеке, классах и т.п.).

- консультаций по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и также с одаренными детьми в рамках подготовки к предметным олимпиадам, марафонам знаний, конкурсам и т.п..

- занятий в кружках, экскурсионной работы, подготовки мероприятий, проектов и др.

4.3. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся домой (по отдельной договоренности с родителями (законными представителями) о времени ухода).

6. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

6.1. Права и обязанности работников ГПД и воспитанников школы определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся настоящим Положением.

6.2. Воспитатель ГПД в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией воспитателя ГПД.

7. Ответственность должностных лиц, организующих деятельность ГПД

7.1. Руководитель ОУ, заместитель директора по УВР, курирующий деятельность ГПД, несут административную ответственность:

- за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию вне образовательного процесса,
- организуют горячее питание и отдых обучающихся.
- утверждают режим работы ГПД.

- организуют методическую работу воспитателей.
 - осуществляют контроль состояния работы в ГПД
- 7.2. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время проведения ГПД;
 - за соблюдение прав и свобод ребенка;
 - за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил

внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

- за причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством.

8. Документация и отчетность ГПД:

- Приказ директора школы о режиме работы школы.
- Расписание 2-й половины дня, утвержденное директором школы.
- Должностная инструкция воспитателя ГПД
- План работы школы.
- Журнал работы ГПД
- Отчет о работе ГПД (на конец учебного года)