

Информация о группе продленного дня

Воспитатели группы продленного дня:

<u>Длительность продлёнки</u>	<u>День недели</u>	<u>№ кабинета, этаж</u>	<u>Ф.И.О. воспитателя</u>
<i>13.00-17.30</i>	<i>понедельник</i>	<i>206 2-ой этаж</i>	<i>Филина Эвелина Романовна</i>
<i>13.00-17.30</i>	<i>вторник</i>	<i>305 3-ий этаж</i>	<i>Стецкая Олеся Владимировна</i>
<i>13.00-17.30</i>	<i>среда</i>	<i>301 3-ий этаж</i>	<i>Лузганова Оксана Владимировна</i>
<i>13.00-17.30</i>	<i>четверг</i>	<i>103 1-ый этаж</i>	<i>Чапурина Марина Николаевна</i>
<i>13.00-17.30</i>	<i>пятница</i>	<i>306 3-ий этаж</i>	<i>Худавердиева Екатерина Ивановна</i>

В школе работает группа продленного дня (ГПД). Основными задачами создания ГПД общеобразовательного учреждения являются:

- 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.

Группа продленного дня создается общеобразовательным учреждением следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;

- комплектуется контингент группы обучающихся:

- одной параллели классов;

- одной ступени обучения;

- смешанные группы;

- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, медицинская справка с места работы обоих родителей,; если семья имеет статус многодетной или социально-нуждающейся, то необходимо наличие документов ,подтверждающих статус).

Зачисление в ГПД и отчисление для обучающихся начальных классов осуществляется приказом директора учреждения по заявлению родителей (законных представителей). Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Министерства здравоохранения России по организации и режиму работы групп продлённого дня. Группы работают согласно утвержденному директором школы режиму дня и плану работы воспитателя. Прогулка является важным моментом, предупреждающим переутомление детей, восстанавливающим их работоспособность. Прогулка четко организована воспитателями. Самоподготовка является органической частью учебного процесса. Она включает в себя систему самостоятельных упражнений, обеспечивающих усвоение и углубление учебного материала, изученного на уроке, а также формирование навыков самостоятельной работы.

В школе организуется для воспитанников ГПД горячее питание на финансовые средства родителей. Также предоставляется двухразовое горячее питание за счет средств бюджета обучающимся 1-4 классов, относящимся к категории:

- дети из многодетных семей;
- дети из малообеспеченных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей);
- дети, находящиеся под опекой (попечительством), дети в приемных семьях;
- дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети, имеющие родителей инвалидов 1 или 2 группы;
- дети, получающие пенсию по потере кормильца.
- другие категории семей, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации по решению комиссии по контролю за организацией и качеством питания (при наличии свободных бюджетных мест на льготное питание).

Для получения бесплатного питания необходимо представить следующие документы:

Для всех категорий семей - заявление с обязательным подробным обоснованием своей просьбы.

Категория социально-незащищенной семьи	Документы, подтверждающие льготу
Многодетная семья	Копия удостоверения многодетной семьи со сроком продления документа
Дети, находящиеся под опекой (попечительство);	Распоряжение муниципалитетов или других органов опеки о назначении опекуна
Дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья;	Копию удостоверения об инвалидности, медицинские справки, подтверждающие право на льготу
Дети, имеющие родителей инвалидов 1 или 2 группы;	Копию удостоверения об инвалидности

Дети, получающие пенсию по потере кормильца.	Справку из органа социальной защиты, что ребенок получает пенсию по потере кормильца
Дети из малообеспеченных семей;	Документы, подтверждающие, что семья является малообеспеченной
Другие категории семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (<u>при наличии свободных бюджетных мест на льготное питание</u>).	Документы, подтверждающие, что семья оказалась в трудной жизненной ситуации

Заявления и документы сдаются классным руководителям, затем ответственному по питанию **Бывшева Светлана Геннадьевна (классный руководитель 4 «В» класса)** для рассмотрения вопроса постановки ребенка на бесплатное питание .

Ребёнок, посещающий группу продлённого дня (ГПД) и его родители обязаны выполнять режим и правила поведения в ГПД.

Режим группы продленного дня строится в соответствии с гигиеническими и педагогическими требованиями. Он характеризуется определенным расположением урочных и внеурочных занятий в течение дня, недели, года. Его структура складывается из следующих частей: уроки, активный отдых, самоподготовка, внеурочная деятельность, занятия по интересам, прогулки, экскурсии. Переход к игровым и самодеятельным формам занятий, физические нагрузки, многообразие связей при общении, как правило, способствуют снятию утомления. Особое место в режиме дня занимает самоподготовка, которая должна проводиться в одно и тоже время. Продолжительность ее не должна превышать нормы. Очень важно, чтобы большая часть домашних заданий выполнялась школьниками на продленном дне.

Режим работы ГПД 1-х, 2-х, 3-х, 4-х классов.

13.00-13.15	Приём детей в группу.
13.15 – 14.15	Прогулка. Санитарно-гигиеническая пауза.
14.15– 15.45	Самоподготовка
15.45 – 17.15	Игры, занятия по интересам. Санитарно-гигиеническая пауза.

17.15 – 17.30	Сбор. Уход детей домой.
---------------	-------------------------

Прогулка является **обязательным** пунктом режима работы группы. Ребёнок не может быть освобождён от прогулки по просьбе или указанию родителей. Если погодные условия не позволяют вывести детей на улицу, время используется для активного отдыха детей в стенах школы или самоподготовки. Родители обязаны обеспечить ребёнка одеждой соответственно сезону и погодным условиям.

Обед является **обязательным** пунктом режима работы группы. Родители обязаны своевременно оплачивать обеды. Если у ребёнка есть ограничения по питанию, то родители обязаны представить справку от врача.

Самоподготовка является **обязательным** пунктом режима работы группы. Если родители берут на себя ответственность за выполнение домашнего задания дома, то во время выполнения задания в группе, ребёнок обеспечивается черновиком и выполняет задание вместе со всеми детьми.

Родители (или лица их заменяющие, указанные в заявлении) забирающие детей из ГПД уводят ребёнка домой ***только после предупреждения воспитателя группы***. Самостоятельный уход из группы возможен только после письменного заявления родителей (бланки находятся у воспитателя).

Если ребёнок посещает дополнительные занятия в школе после уроков, то родители ***должны согласовать*** с руководителем занятия вопрос о том, кто и когда будет забирать ребёнка из группы, а также приводить его обратно. Данные сведения предоставляются воспитателю группы продлённого дня. Напоминаем, что ***воспитатель группы*** несёт ответственность за жизнь и здоровье всех детей группы.

Ребёнок, зачисленный в ГПД, должен посещать группу все учебные дни. Ребёнок должен находиться в ГПД согласно графику работы группы и не должен её покидать до окончания работы ГПД. В случае пропусков без уважительной причины администрация оставляет за собой право отчислить ребёнка из ГПД при обязательном оповещении законных представителей ребёнка.

Группа продленного дня работает с 4 сентября по 30 мая.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОС.ИМ.МОРОЗОВА»**

**УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА
№ ___ от 30 АВГУСТА 2017 ГОДА**

Режим работы ГПД 1-х, 2-х, 3-х, 4-х классов

На 2017-2018 уч. год.

<i>13.00-13.15</i>	Приём детей в группу.
<i>13.15 – 14.15</i>	Прогулка. Санитарно-гигиеническая пауза.
<i>14.15– 15.45</i>	Самоподготовка
<i>15.45 – 17.15</i>	Игры, занятия по интересам. Санитарно-гигиеническая пауза.
<i>17.15 – 17.30</i>	Сбор. Уход детей домой.

Воспитатели группы продленного дня:

<u>Продолжительность продлёнки</u>	<u>День недели</u>	<u>№ кабинета, этаж</u>	<u>Ф.И.О. воспитателя</u>
<i>13.00-17.30</i>	<i>понедельник</i>	<i>206 2-ой этаж</i>	<i>Филина Эвелина Романовна</i>
<i>13.00-17.30</i>	<i>вторник</i>	<i>305 3-ий этаж</i>	<i>Стецкая Олеся Владимировна</i>
<i>13.00-17.30</i>	<i>среда</i>	<i>301 3-ий этаж</i>	<i>Лузганова Оксана Владимировна</i>
<i>13.00-17.30</i>	<i>четверг</i>	<i>103 1-ый этаж</i>	<i>Чапурина Марина Николаевна</i>
<i>13.00-17.30</i>	<i>пятница</i>	<i>306 3-ий этаж</i>	<i>Худавердиева Екатерина Ивановна</i>

Директору МОУ «СОШ пос. им. Морозова»

Н.Н. Хайбрахмановой

от _____
проживающ(ей,его) по адресу:

дом. тел. _____

раб. тел. _____

моб. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить мою(моего) дочь (сына) учени _____
класса

_____ В
группу продлённого дня с «___» _____ 20__ г.

Довожу до Вашего сведения, моя (мой) дочь (сын) будет посещать
группу продлённого дня по следующему расписанию:

Понедельник с _____ по _____

Вторник с _____ по _____

Среда с _____ по _____

Четверг с _____ по _____

Пятница с _____ по _____

С положением и режимом работы группы продлённого дня
ознакомлен(а) и согласен(а).

« _____ » _____ 20__ г. / _____ / _____ /

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОС.ИМ.МОРОЗОВА»**

**УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА
№ 201 от 29 АВГУСТА 2016 ГОДА**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о группах продленного дня**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (ГПД) в МОУ «СОШ пос. им. Морозова»

1.2 ГПД организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.3 Настоящее Положение составлено в соответствии

- с Законом Российской Федерации «Об образовании»,
- типовым Положением об общеобразовательном учреждении,
- Санитарными Правилами (СанПиН 2.4.2.2821-10)
- Уставом школы.

2. Цели и задачи ГПД

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

2.2 Задачи ГПД:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- организация досуга;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- развитие интересов способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования и организация деятельности

3.1 ГПД в МОУ «СОШ пос. им. Морозова» создаются по желанию родителей (законных представителей), для чего:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся: одной ступени обучения;

3.2 Для организации ГПД необходима следующая организационно распорядительная документация: заявления родителей (законный представителей) детей.

3.3 Группа продлённого дня открывается на основании приказа директора школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, о режиме работы группы.

3.4 Группа продленного дня открывается школой по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год.

3.5 Комплектование ГПД проводится до 5 сентября. Функционирование ГПД осуществляется с 05 сентября по 26 мая.

3.6 Воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, плана работы группы с учетом специфики требований новых ФГОС.

3.7 Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора МОУ «СОШ пос. им. Морозова» по заявлению родителей.

3.8 Наполняемость ГПД для обучающихся 1 ступени не менее 25 человек.

3.9 Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, режимом дня, которые утверждаются директором школы.

3.10 Режим работы ГПД с 13.00 по 17.30.

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

3.12 Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течении всего рабочего дня.

3.13 В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1 ступени составляет не менее 1 часа. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в первом классе со второго полугодия – до 1 часа;

- во втором классе – до 1,5 часа;

- в 3-4 классе – до 2 часов;

3.14 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 характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию, кружки) до и после самоподготовки.

3.15 В школе организуется 2-х разовое горячее питание для воспитанников ГПД. В ГПД организуется бесплатное питание для учащихся, которые имеют на это право в соответствии с Положением об организации питания в ОУ, в других классах за счет родительских средств.

3.17 К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательно – воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги – организаторы, учителя – предметники, воспитатели, библиотекарь, педагог – психолог.

3.18 Медицинские работники проводят в ГПД лечебно – профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, организуют необходимые санитарно – гигиенические мероприятия руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

4. Управление группами продленного дня

4.1 Воспитатель ГПД назначается и освобождается с занимаемой должности директором школы. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

4.2 В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

4.3 Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР начальные классы в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы, который:

- контролирует работу воспитателей,

- контролирует ведение документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля.

4.4 Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий используются учебные кабинеты, физкультурный зал, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного учебного или досугового занятия с воспитанниками.

5. Права и обязанности

5.1 Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2 Директор школы, его заместитель по УВР несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в ГПД, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3 Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС;
- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися ГПД с учётом специфики требований ФГОС;
- 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.

5.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

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

5.5. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;
- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.

5.6. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;

- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.7. Обучающиеся 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.

5.8. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Документы ГПД в отчетность

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей.
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе один раз в четверть, за год; выдают необходимую информацию - по мере необходим