**Муниципальное образовательное учреждение Специальная коррекционная общеобразовательная школа – интернат №4 города Магнитогорска**

Рассмотрено                                                                                      Утверждено

на педагогическом совете                                                             приказом директора школы

Протокол № 41 от 30.08.13 г.                                                         от 31.08.13 г. № № 344-од

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в МБОУ СОШ № 18 села Синегорск.

1.2.Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях реализации перехода на ФГОС НОО, обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности и дополнительного образования учащихся.

1.3. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"

СанПиН 2.4.2.2821-10",Уставом школы, настоящим положением.

**II. Цели и задачи ГПД**

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

2.2. В задачи ГПД входит:

-организация занятий внеурочной деятельности учащихся начальной школы;

-организация занятий по самоподготовке младших школьников;

-организация мероприятий направленных на сохранение здоровья учащихся;

-организация досуга;

-развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

**III. Организация деятельности группы продленного дня**

3.1. Группы продлённого дня открываются в школе по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Количество групп продлённого дня в общеобразовательном учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, с учётом санитарных норм и контрольных нормативов.

3.3. Группа продленного дня может быть организована для учащихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, (учащихся 1-4-х классов).

Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

3.4. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

3.5. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 человек.

3.6. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя.

3.7. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД — не более 30 часов.

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

4.1. Группа продлённого дня работает по пятидневной рабочей неделе согласно режиму работы ГПД, утвержденному приказом директора школы:

4.2. Учащиеся группы продленного дня занимаются внеурочной деятельностью, могут заниматься в учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, могут участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

4.3. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать учащегося для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

4.4. При самоподготовке учащиеся могут использовать возможности школьной библиотеки.

4.5. Учебная и справочная литература учащихся может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

4.6. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4.7. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

**V. Организация быта воспитанников**

**группы продленного дня**

5.1.В группе продленного дня сочетается двигательная активность учащихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры).

5.2. Продолжительность прогулки для учащихся I ступени составляет не менее 1 часа.

5.3.В школе организуется одноразовое горячее питание для учащихся группы продленного дня (обед) за счет родительских средств.

5.4. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с учащимися.

5.5. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями учащихся группы продленного дня и храниться в определенном месте.

5.6. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы должен быть разрешен приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы должны быть утверждены директором.

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

**группы продленного дня**

6.1.Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения с группой продленного дня и воспитанников определяются Уставом Школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

6.2. Заместитель директора школы по ВР несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса.

6.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет журнал группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы учащимися.

6.4. Учащиеся участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

**VII. Управление группой продленного дня**

7.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы. Воспитатель планирует и организует деятельность учащихся в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

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

7.3. Общее руководство группами продлённого дня осуществляет заместитель директора по воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией.

**VIII. Документы ГПД и отчетность**

8.1. Документы:

-списки учащихся ГПД;

-план воспитательной работы в группе продленного дня;

-режим работы ГПД;

-заявления родителей.

-журнал посещаемости учащихся в ГПД;

8.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз в четверть за год; выдают необходимую информацию.