

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
г. Батайск

ПРИКАЗ
№ 186

«30» 08 2019 г.

г. Батайск

Об утверждении Положения о группе полного дня

На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении», Устава МБОУ СОШ №6 для обеспечения эффективности учебно - воспитательного процесса в группах полного дня муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ № 6

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о группе полного дня в МБОУ СОШ № 6 (Приложение № 1).
2. Ознакомить с Положением о группе полного дня педагогов, родителей (законных представителей) и руководствоваться им в организации работы ГПД.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Грачеву С.В.

Директор МБОУ СОШ № 6



Бондаренко Л.В.

Положение о группе полного дня

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп полного дня в МБОУ СОШ №6
- 1.2. Группы полного дня (далее – ГПД) создаются в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учебе, воспитании и развитии творческих способностей учащихся.
- 1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178 – 02», Уставом школы.

2. Порядок комплектования ГПД.

- 2.1. МБОУ СОШ № 6 открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) и наличия необходимого количества воспитателей и помещений для занятий в ГПД.
- 2.2. МБОУ СОШ № 6 организует ГПД для обучающихся первой ступени при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс – группа, смешанные.
- 2.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 20 человек.
- 2.4. Организуется сбор заявлений родителей. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора школы на основании заявлений родителей или лиц их заменяющих. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора на основании:
- выбытия ученика из школы;
 - заявление родителей;
 - систематическое непосещение ГПД без уважительной причины.
- 2.5. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы ГПД.
- 2.6. Разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием:
- наполняемости групп,
 - нагрузки воспитателей,
 - режима и организации работы,
 - возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей,
 - определения должностных обязанностей воспитателей,
 - возложения контроля на администрацию.
- 2.7. По заявлению родителей ребенок может быть отпущен в определенное время на занятия в секции и кружки дополнительного образования, находящиеся вне помещения данного образовательного учреждения.

3. Организация деятельности ГПД

- 3.1. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПД.
- 3.2. Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее 2 часов. С ноября по март вторая прогулка может варьироваться с занятиями по интересам из-за изменения продолжительности светового дня и погодными условиями.

3.3. Самоподготовку следует начинать с 16 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: - в 1 классе (со второго полугодия) – до 1 часа, - во 2 классе – до 1,5 часов, - в 3-4 классах – до 2 часов.

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

3.5. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее) – после самоподготовки или прогулка (при благоприятных погодных условиях).

3.6. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД – 30 часов. На каждую группу отводится 6 развивающих часов, которые направляются на развитие творческих способностей воспитанников.

3.7. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивные залы, библиотека.

3.8. Режим работы ГПД утверждается приказом директора по школе.

3.9. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается заместителем директора по УВР, курирующего первую ступень обучения.

4. Управление ГПД.

4.1. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября до 30 мая.

4.2. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором школы.

4.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников.

4.4. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.

4.5. В образовательных целях к работе в ГПД могут привлекаться психолог, библиотекарь и другие педагогические работники.

4.6. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

5. Финансово-экономические условия

5.1. Оплата производится в форме 100% предоплаты за месяц, в безналичном порядке на счет МБОУ СОШ №6, не позднее 10 числа каждого месяца.

5.2. В случае пропуска занятий по неуважительным причинам, оплата услуг производится в полном размере, за пропущенные дни. Уважительной причиной считается болезнь учащегося подтвержденная соответствующим документом.

5.3. Дни, приходящиеся на выходные, праздничные дни и каникулы оплате не подлежат.