ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № _____ от _____ 200 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ школы № 62
_____ Н.С.Захаров
_____ 200 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о группах продленного дня

I. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ, КОМПЛЕКТОВАНИЕ И РУКОВОДСТВО

1.1. Группы продленного дня в своей деятельности руководствуются Уставом школы.

1.2. Порядок открытия и закрытия групп продленного дня определяется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы.

1.3. Группы продленного дня создаются для учащихся 1-9 классов при наличии необходимой учебно-материальной базы и при условии, что их организация не ведет к увеличению сменности занятий в образовательном учреждении.

1.4. Наполняемость групп продленного дня составляет 25 человек в общеобразовательных классах, 9-12 человек в классах КРО.

1.5. Зачисление в группы продленного дня производится приказом директора школы, на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

1.6. В целях обеспечения успешной подготовки учащимися домашних заданий, развития детского творчества, улучшения работы по эстетическому и физическому воспитанию детей привлекаются к работе учителя, преподаватели, ведущие кружковую работу.

1.7. Помимо прав и обязанностей, определенных Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка, работники школы имеют следующие права и обязанности:

- директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы групп продленного дня; организует питание и отдых учащихся; обеспечивает охрану жизни и здоровья детей;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу с воспитателями, учителями, руководителями кружков групп продленного дня, проверяет ведение журналов групп продленного дня;
- заместитель директора по воспитательной работе в тесном взаимодействии с воспитателем организует внеклассную и внешкольную работу с воспитанниками групп продленного дня;
- воспитатель отвечает за состояние и организацию учебно-воспитательной работы в закрепленной за ним группе, ведет журнал группы продленного дня.

1.8. Режим работы воспитателя устанавливается директором школы в соответствии с режимом работы образовательного учреждения.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

2.1. Внеклассная и внешкольная работа в группе продленного дня является органической частью всей системы учебно-воспитательного процесса школы.

2.2. Занятия в кружках, секциях, клубах и других коллективах проводятся в соответствии с типовыми программами для внешкольных учреждений и

общеобразовательных школ, а также по программам, разработанным отдельными педагогами и утвержденным директором школы.

2.3. Для работы в группе продленного дня используются учебные кабинеты, физкультурный зал, библиотека и другие помещения. Порядок их использования и ответственность за сохранность оборудования устанавливается директором школы.

2.4. В организации клубов, занятий по интересам, кружковой и спортивно-массовой работы используются возможности учреждений дополнительного образования, учреждений культуры, спортивных школ, блока дополнительного образования.

2.5. Режим дня в группах продленного дня устанавливается педагогическим Советом и утверждается директором на основании Устава школы.

2.6. Для учащихся, посещающих группы продленного дня, питание организуется по установленным нормам на средства родителей, бюджета городского округа в соответствии с договором между мэрией и учреждением на организацию бесплатного питания детей из малоимущих семей.

III. ФИНАНСИРОВАНИЕ, УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ

3.1. Расходы на содержание ГПД, а также расходы по предоставлению учащимся льгот на питание производится за счет бюджетных средств.

3.2. Оформление документации по питанию учащихся, бухгалтерский учет операций и порядок взимания платы с родителей в ГПД производится в соответствии с Постановлением мэра г.о. Тольятти.