

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14 «Чайка»
г. Феодосии Республики Крым»

С.В. Бережанская
Приказ № 102 от «09» 07 2019г



Положение о группе продленного дня МБДОУ «Детский сад № 14 «Чайка» г. Феодосии Республики Крым»

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее - ГПД) детского сада создается в целях оказания всесторонней помощи семье в формировании навыков самостоятельности в обучении, в воспитании и развитии творческих способностей обучающихся при занятости родителей;

Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами деятельности ГПД являются:

- организация пребывания воспитанников в ДОУ при отсутствии возможности родителей во время забрать ребёнка из детского сада из-за ненормированного рабочего дня и занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей воспитанников.

2. Организация деятельности группы продленного дня

2.1. Группа продленного дня создается образовательным учреждением следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы воспитанников;
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);
- издается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

2.2. Наполняемость ГПД устанавливается согласно поданным заявлениям родителей, но не более 25 детей.

2.3. Старший воспитатель ДОУ, разрабатывает режим пребывания воспитанников в группе, их организацию.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации дополнительной, творческой работы по общеобразовательной программе, отдых, прогулки на свежем воздухе.

Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в образовательном учреждении не позже 19 часов.

4. Организация быта воспитанников группы продленного дня

4.1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры).

4.2. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в ДОУ.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

5.1. Права и обязанности педагогов и воспитанников группы продленного дня определяются уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

5.2. Заведующий (старший воспитатель) несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

5.3. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье детей в группе продленного дня, состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

6. Вопросы управления группой продленного дня

6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя.

6.4. Группы продленного дня открываются образовательным учреждением по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

6.8. Функционирование ГПД осуществляется круглогодично. Питание в ГПД не предоставляется.

2.3. В случае возникновения спорных вопросов в процессе проведения...
2.4. В случае возникновения спорных вопросов в процессе проведения...
2.5. В случае возникновения спорных вопросов в процессе проведения...
2.6. В случае возникновения спорных вопросов в процессе проведения...
2.7. В случае возникновения спорных вопросов в процессе проведения...
2.8. В случае возникновения спорных вопросов в процессе проведения...
2.9. В случае возникновения спорных вопросов в процессе проведения...
2.10. В случае возникновения спорных вопросов в процессе проведения...

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью
жа



Листов
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 111» Шайка
С.В. Бережанская