

Положение о группе продленного дня

РАССМОТРЕНО
на совещании Управляющего совета
Протокол № 1 от «31» августа 2013 г.

ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
Протокол №1 от 30 августа 2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 93»
Е.Б. Перепелицина
Приказ № 351 от «31» августа 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее - ГПД) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №93» (далее - Школа).

1.2 ГПД организуется в целях социальной защиты обучающихся, обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности и дополнительного образования обучающихся.

1.3 Настоящее Положение составлено в соответствии

- с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (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 обучающихся младших классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем развития, состоянием соматического и нервно - психического здоровья.

2.2 Задачи ГПД:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из – за занятости родителей (законных представителей);
- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;
- организация досуга;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация занятий внеурочной деятельности обучающихся начальной школы;
- развитие интересов способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования и организация деятельности

3.1 Группы продленного дня комплектуются общеобразовательным учреждением для обучающихся 1 – 5 классов на основании заявлений родителей (законных представителей).

3.2 Комплектуется контингент группы обучающихся из одной параллели классов; одной ступени обучения.

3.3 Группы продленного дня открываются на основании приказа директора Школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой.

3.4 Комплектование ГПД проводится до 1 сентября. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая.

3.5 Воспитатель группы разрабатывает план работы группы.

3.6 Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора.

3.7 Наполняемость ГПД для обучающихся 1 ступени, также 5 классов до 25 человек.

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

3.9 Режим работы ГПД:

1 классы - с 11.30 до 17.30

2-5 классы (первой смены) - с 12.00 до 18.00

3.10 Предельно допустимая недельная нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

3.11 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) до и после самоподготовки.

3.12 В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1 ступени составляет не менее 2 часов. 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;
- в 5 классе - до 2,5 часа.

3.13 В школе организуется 3-х разовое горячее питание для воспитанников ГПД за счет средств родителей (законных представителей).

3.14 В ГПД организуется дотационное питание для льготной категории учащихся, которые имеют на это право в соответствии с Положением об организации питания в ОУ. Персональный состав утверждается приказом директора.

3.15 Для организации в ГПД внеурочной образовательно - воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги - организаторы, учителя-предметники, воспитатели, библиотекарь, педагог - психолог.

4. Управление группой продленного дня

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

4.2 Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР курирующий начальные классы в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Школы.

4.3 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 возлагается на воспитателя ГПД.

5. Права и обязанности

5.1 Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются Уставом Школы, правилами внутреннего распорядка обучающихся, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

5.2 Директор Школы, его заместитель по УВР несут 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, отдых обучающихся, осуществляют контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3 Воспитатель ГПД обязан:

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно -воспитательные развивающие мероприятия;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.4. Воспитатель ГПД несет ответственность за:

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

5.5 Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременный приход детей в Школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося, требуемый Уставом Школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- создание необходимых условий для получения детьми образования.

5.6 Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в Школе, в группе продленного дня;
- выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.7 Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Документы ГПД.

6.1. В ГПД ведутся следующие документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал в котором отражаются следующие сведения:
 - посещаемость обучающихся в ГПД;
 - режим работы ГПД;
 - сведения о родителях;
 - показатели здоровья обучающихся;
 - сведения о занятости обучающихся во внеучебное время;
 - сведения о воспитателе и руководителях кружков;
 - замечания по ведению журнала.

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Совета родителей
Протокол №1
«31»августа 2013 г.