



Рассмотрено на заседании
Управляющего
совета школы
Протокол № 7
от 26.08.2013
Председатель УС
Л.Т.Романенко



ПОЛОЖЕНИЕ о группе продленного дня ГБОУ СОШ № 518

1. Общие положения

- 1.1 Настоящие положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (ГПД) в ГБОУ СОШ № 518.
- 1.2 ГПД организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.
- 1.3 Настоящее Положение составлено в соответствии
-с Законом Российской Федерации «Об образовании»,
-типовым Положением об общеобразовательном учреждении,
-Санитарными Правилами (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 учащихся младших классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно – психического здоровья.
- 2.2 Задачи ГПД:
 - организация занятий по самоподготовке младших школьников;
 - организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
 - организация досуга;
 - создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
 - развитие интересов способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования и организация деятельности

- 3.1 ГПД в ГБОУ СОШ № 518 создается по желанию родителей (законных представителей), для чего:
 - проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
 - комплектуется контингент группы обучающихся: одной ступени обучения;
- 3.2 Для организации ГПД необходима следующая организационно распорядительная документация: заявления родителей (законных представителей) детей.
- 3.3 Группа продленного дня открывается на основании приказа директора школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, о режиме работы группы.
- 3.4 Группа продленного дня открывается школой на учебный год.
- 3.5 Комплектование ГПД проводится до 05 сентября. Функционирование ГПД осуществляется с 05 сентября по 30 мая.
- 3.6 Воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы с учетом специфики требований новых ФГОС.

- 3.7 Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора по заявлению родителей.
- 3.8 Наполняемость ГПД для обучающихся 1 ступени не менее 25 человек.
- 3.9 Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, режимом дня, которые утверждаются директором школы.
- 3.10. Режим работы ГПД с 12.00 по 19.00
- 3.11. Предельно допустимая недельная нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.
- 3.12. Работа в ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня.
- 3.13 Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течении всего рабочего дня.
- 3.14 В ГПД продолжительность прогулки (динамический час) для обучающихся 1 ступени составляет не менее 1 часа. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:
- в 1 классе со второго полугодия – нет;
 - во 2-3 классе – до 1,5 часа;
 - в 4 классе – до 2 часов;
- 3.15 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.
- 3.16 В школе организуется одно или двух – разовое питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.
- 3.17 К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательно – воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги – организаторы, учителя – предметники, педагоги дополнительного образования, библиотекарь.

4. Управление группами 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 В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются библиотекарь, другие педагогические работники.
- 4.3 Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы, который:
- контролирует работу воспитателей,
 - контролирует ведение документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля.
- 4.4 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 возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного учебного или досугового занятия с воспитанниками.

5. Права и обязанности

- 5.1 Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.
- 5.2 Директор школы, его заместитель по УВР несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.
- 5.3 Воспитатели ГПД обязаны:
- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом

специфики требований новых ФГОС;

- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований новых ФГОС;
- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися ГПД с учётом специфики требований новых ФГОС;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно – воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

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

5.5. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;
- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.

5.6. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.8. Обучающиеся имеют право на:

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

6. Документы ГПД , отчетность.

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей.
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- журнал посещаемости учащихся занятий дополнительного образования.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе один раз в триместр, за год; выдают необходимую информацию - по мере необходимости.