

Принято
Решением педагогического совета
протокол № 1 от «31» августа 2015 г.

«Утверждаю»
директор МОУ «Ям-Тесовская СОШ»
Михайлова Н.А.
Приказ № 1/1 от «01» сентября 2015 г.



Положение О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. и Уставом МОУ «Ям-Тесовская СОШ».
- 1.2. Группа продленного дня (далее - ГПД) открывается по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.3. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствии с санитарными нормами.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПД

- 2.1. Цель ГПД: организуется для социальной защиты обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.
- 2.2. Задачи ГПД:
 - обеспечить безопасное и комфортное пребывание обучающихся в школе во внеурочное время;
 - организовать гармоничное развитие личности обучающегося с учетом возрастных особенностей младшего школьника, интеллекта и интересов каждого ребенка;
 - создать условия для достижения оптимального уровня воспитанности обучающихся.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

- 3.1. Финансирование расходов на оплату труда воспитателей ГПД осуществляется за счет муниципального бюджета.
- 3.2. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября.
- 3.3. Наполняемость ГПД составляет 25 человек.
- 3.4 Школа организует ГПД для обучающихся начальной школы. Группа смешанная

(обучающиеся разных классов).

3.4. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

3.5. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

- на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
- при пропуске учащимся без уважительной причины более 25% занятий в течение учебного модуля.

3.6. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы ГПД, планом работы, которые утверждаются директором школы.

3.3. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 31 мая текущего года.

3.7. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

3.8. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.9. Обучающиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

3.10. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1,5 часов. При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

3.11. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения (СанПиН 2.4.2. 2821-10):

- в первых классах - самоподготовка отсутствует;
- во 2-3-классах – до 1,5 часов;
- в 4-х – до 2 часов.

3.12. 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, развивающего характера (кружки, секции, занятия по дополнительному образованию).

3.13. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой (по расписанию) за счет родительских средств; бюджетных средств для обучающихся из многодетных и малообеспеченных семей.

3.14. К проведению воспитательной работы могут привлекаться родители обучающихся, учителя-предметники; библиотекарь.

3.15. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник в пределах своих должностных обязанностей.

3.16. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания обучающихся и выполнением режима дня, организуют совместно с директором и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия и в своей работе руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

4. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППАМИ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора школы.

4.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием ВШК по школе.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- проводить с детьми образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;

5.4. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- соблюдение режима обучающимися;
- внешний вид обучающегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.5. 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.

5.6. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору;

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. ДОКУМЕНТЫ ГПД И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости не реже 1 раза в полугодие.
