

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом директора
МКОУ «Отраденская СШ»
от «15» 09 20 20 г. № 238
Директор МКОУ «Отраденская СШ»
И.Д. Рябцева
«15» 09 20 20 г.



УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете
МКОУ «Отраденская СШ»
протокол № 2
от «15» 09 20 20 г.
председатель совета
МКОУ «Отраденская СШ»
И.Д. Рябцева
«15» 09 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе группы продленного дня

МКОУ «Отраденская СШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность групп продленного дня.
- 1.2. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются с целью формирования у обучающихся навыков и умений самостоятельно работать, ответственно выполнять домашние задания, осмысленно пополнять свои знания, а также для оказания практической помощи семьям в обучении, воспитании и развитии у детей трудолюбия, прилежания, творческой активности и инициативности, положительного отношения к учебе.
- 1.3. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
 - 1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется:
 - Законом РФ «Об образовании»;
 - типовым положением об общеобразовательном учреждении;
 - Санитарно – эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях»;
 - Уставом образовательного учреждения;
 - настоящим Положением.
- 1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- создание условий для пребывания обучающихся в гимназии, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей ребенку преодолеть учебные перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом;

- создание оптимальных условий для развития творческих способностей ребенка при невозможности осуществления систематического своевременного контроля со стороны родителей.

1.4. Финансирование ГПД осуществляется за счет средств учредителя.

II. Порядок комплектования групп продленного дня

2.1. Группы продленного дня комплектуются для учащихся 2 – 8-х на основании заявления родителей (законных представителей). При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

2.2. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется директором школы и оформляется приказом по школе на основании заявлений родителей (законных представителей). Выбытие ученика из ГПД также оформляется приказом по школе по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 человек.

2.4. Набор в ГПД проводится в течение года, но комплектование ГПД на следующий год производится не позднее 25 мая текущего года.

2.5. За учащимися сохраняется место в ГПД в случае болезни или прохождения санаторно – курортного лечения.

2.6. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором школы.

2.7. Недельная предельно - допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов, по желанию родителей продолжительность пребывания ребенка в ГПД может сокращаться (о чем родитель указывает в заявлении).

2.8. В учреждении организуется горячее питание для воспитанников ГПД (обед)

III. Организация работы групп продленного дня

3.1. Режим работы ГПД устанавливается с учетом потребностей родителей (законных представителей), утверждается директором школы и доводится до

сведения родителей (законных представителей). В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа в кружках, секциях и т.п.), отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями). ГПД могут работать в каникулярное время (за исключением летних каникул) для детей, которые в этом нуждаются (по особому графику, утверждённому директором гимназии).

3.2. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов.

3.3. Для обучающихся, посещающих ГПД, организуется разнообразная внеурочная образовательно – воспитательная деятельность, отдых на свежем воздухе, питание, подготовка домашних заданий под руководством воспитателя, физкультурно - оздоровительные мероприятия.

3.4. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества уроков, объема домашнего задания. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5 – 2 часов после окончания уроков и прогулки. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1 ступени составляет не менее 2 часов, 2 ступени – не менее 1,5 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-м – до 1,5 часа, в 3-5-х – до 2 часов. Самоподготовку следует начинать с 16 часов.

3.5. Администрацией общеобразовательного учреждения создаются условия для организации учебно – воспитательного процесса в ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения для организации внеучебных занятий и отдыха, предоставляются физкультурный зал, библиотека.

3.6. По письменной просьбе (заявлению) родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье воспитанника после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

IV. Права и обязанности воспитателей

4.1. На должность воспитателя для работы в ГПД принимаются специалисты, имеющие образовательный ценз, который определяется типовым Положением об общеобразовательном учреждении.

4.2. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

4.3. В обязанности воспитателей, работающих в ГПД, входит проведение с детьми во внеурочное время внеклассных и внешкольных образовательно – воспитательных и оздоровительных мероприятий, а также организация самостоятельной работы учащихся по выполнению домашних заданий, оказание детям необходимой индивидуальной помощи.

4.4. Воспитатели несут ответственность за охрану жизни и здоровья детей, качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время, за соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе, правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

У. Управление группами продленного дня

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

5.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, логопед, библиотекарь и другие педагогические работники.

5.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по учебной работе в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы.

5.4. Зачисление учащихся в ГПД и отчисление из ГПД осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей).

5.5. Ведение журнала ГПД обязательно и контролируется заместителем директора по УР, курирующим работу ГПД.

5.6. Воспитатели ГПД принимают участие в работе кафедры начального образования гимназии в соответствии с планом, утвержденным директором.