

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МОУ «СОШ №6»

Протокол № 8 от «23» марта 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ №6»

Е.М.Сорокина/

«26» марта 2015 г.

Положение

о группе продлённого дня в муниципальном образовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №6»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Конвенцией ООН о правах ребёнка, СанПиН 2.4.2.2821-10, Уставом муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее – МОУ «СОШ №6»), и устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в МОУ «СОШ №6».
- 1.2. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях организации занятости учащихся во внеурочное время.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПД

- 2.1. Целью организации ГПД 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 ГПД

- 3.1. ГПД открывается по желанию родителей (законных представителей). Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.
- 3.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора МОУ «СОШ №6» по заявлению родителей (законных представителей).
- 3.3. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора учреждения по заявлению родителей (законных представителей).
- 3.4. Учреждение организует ГПД для учащихся начальных классов с наполняемостью не более 25 человек. Группа продленного дня может быть организована для учащихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, учащихся 1 - 4 классов.
- 3.5. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя ГПД и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы.
- 3.6. Недельная, предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов.
- 3.7. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся 1-ой ступени составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-ом классе со второго полугодия - до 1 часа, во 2-ом - 1,5 часа, в 3-4-х - до 2 часов.

- 3.8. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с самоподготовкой с участием учителя, для детей, требующих особого внимания. Во время проведения самоподготовки уделяется внимание индивидуальным особенностям каждого ребенка, учитываются их психологические и физиологические особенности.
- 3.9. Воспитанники ГПД могут посещать занятия внеурочной деятельности, заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе МОУ «СОШ №6», участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.
- 3.10. В МОУ «СОШ №6» организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.
- 3.11. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

4. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППАМИ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

- 2.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается с занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.
- 2.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.
- 2.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР начальные классы в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы, который:
 - контролирует работу воспитателей,
 - контролирует ведение документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля.
- 2.4. 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 МОУ «СОШ №6», правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.
- 5.2. Директор МОУ «СОШ №6», 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, организует горячее питание, отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в ГПД, 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;
- соблюдением 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.

5.7. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в МОУ «СОШ №6», 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.

5.8. 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.

5.9. 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 В ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Документы:

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

6.2. Воспитатели ГПД в конце учебного года отчитываются о проделанной работе.