

Рассмотрено

на заседании педагогического совета

от 30.12.2013 протокол № 5

Утверждаю

Директор

МБОУ гимназии №3


А.М.Ананских

Приказ от 31.12.2013 г. № 288

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее ГПД) общеобразовательного учреждения создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся, в целях социальной защиты обучающихся.

1.2. Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. Основными задачами создания группы продленного дня общеобразовательного учреждения являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих и интеллектуальных способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе, внеучебной деятельности.

1.4. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям обучения в общеобразовательном учреждении СанПиН 2.4.2.2821-10 (в соответствии с объективными возможностями общеобразовательного учреждения), другими документами об образовании, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим положением.

2. Порядок комплектования и организация деятельности

2.1. Открытие и количество ГПД производится по запросам (желанию) родителей (законных представителей) учащихся 1-4-х классов.

2.2. Зачисление в ГПД и отчисление производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) приказом директора по школе. Зачисление в ГПД в течение учебного года осуществляется только при наличии вакантных мест.

2.3. Комплектование контингента обучающихся в группы производится в формах: класс-группа, группа одной параллели классов, группа нескольких параллелей классов при условии соблюдения основных режимных моментов, соответствующих возрастным и психологическим особенностям обучающихся.

2.4. Группа открывается при наполняемости не менее 25 человек.

2.5. Приказом директора по школе утверждается функционирование ГПД: контингент групп, воспитатели ГПД, режим дня.

2.6. Педагогический работник — воспитатель ГПД разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий общеобразовательного учреждения, плана работы группы.

План работы воспитателей согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим деятельность ГПД и утверждается директором учреждения.

2.6. Пребывание учащихся в группе продленного дня может охватывать следующий период времени: с 11.30 (12.00) до 17.00.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, индивидуальная, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

3.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе общеобразовательного учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся, проводимых как на территории школы, так и за её пределами.

3.3. Приказом директора учреждения организуется любой выход воспитанников ГПД, а также ответственного лица (воспитателя ГПД, сопровождающих) за пределы территории учреждения. Воспитатель ГПД обязан своевременно информировать родителей воспитанников при выходе за пределы учреждения о месте и времени нахождения ГПД в письменной форме.

3.4. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий

в учреждениях дополнительного образования. В этом случае ответственность за жизнь и здоровье воспитанника возлагается на родителей (законных представителей).

3.5. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки, доступ к сети Интернет (работа которого регламентируется отдельными нормативными актами). Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте учебного кабинета для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки воспитатель ГПД организует консультации по учебным предметам, возможно привлечение для оказания консультаций педагогических работников.

3.6. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения воспитанников:

- ✓ в 1-м классе со второго полугодия — до 1 часа;
- ✓ во 2-м — до 1,5 часа;
- ✓ в 3-4-м классах — до 2 часов.

4. Организация быта воспитанников группы продленного дня

4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях — после самоподготовки.

4.2. Продолжительность прогулки для обучающихся начальных классов составляет не менее 2 часов за время пребывания в ГПД. Прогулки, игры на свежем воздухе организуются в любое время года при наличии соответствующих погодных условий. Не допускаются прогулки при температурах ниже 10 градусов, во время дождя, при штормовых предупреждениях.

4.3. В общеобразовательном учреждении организуется трёхразовое горячее питание для воспитанников группы продленного дня (завтрак, обед, полдник; один из приёмов пищи осуществляется под руководством классного руководителя во время учебных занятий).

4.4. Горячее питание организуется за счёт родительских средств. По представлению классного руководителя и социального работника школы родители обучающихся из малообеспеченных, многодетных семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, могут быть освобождены от платы за обеды (при наличии соответствующего приказа).

4.5. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений для организации деятельности ГПД и ответственность за сохранность учебного, технического оборудования, соблюдение санитарных норм возлагаются на воспитателя ГПД.

5. Управление группами продлённого дня

- 5.1. Воспитатель ГПД назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора по школе.
- 5.2. Воспитатель ГПД обязан вести журнал группы продлённого дня в соответствии с положением о ведении журналов.
- 5.3. Воспитатель ГПД планирует и организует деятельность воспитанников ГПД, несёт ответственность за санитарное состояние учебного кабинета или иных школьных помещений, необходимых для организации образовательной или досуговой деятельности воспитанников ГПД, отвечает за жизнь и здоровье воспитанников.
- 5.4. Воспитатель ГПД подчиняется директору школы, заместителям директора школы.
- 5.5. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, заведующий библиотекой, педагоги дополнительного образования, другие педагогические работники для реализации образовательного плана ГПД.
- 5.6. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения или его заместитель (ответственность определяется приказом).
- 5.7. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с годовым календарным графиком. На период школьных каникул ГПД прекращает работу.