

Принято

Педагогическим советом

Протокол от «18» августа 2014 г.
№ 7



Положение о группе продленного дня

1. Общие

положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в ОШ № 42

1.2. ГПД открываются с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развития творческих способностей обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», нормами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом Школы.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- – организация пребывания обучающихся в Школе, при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях, из-за занятости родителей;
- – создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- – организация пребывания обучающихся в Школе для активного участия их во внеклассной работе класса или Школы.

2. Порядок

комплектования

ГПД

2.1. Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей) в соответствии с п.6 ст.66 Федерального Закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Количество ГПД в Школе определяется:

- Потребностью населения;
- Санитарными нормами и условиями, созданными в Школе для проведения занятий.

2.3. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора Школы по заявлению родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года.

2.4. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора Школы по заявлению родителей (законных представителей).

2.5. Наполняемость групп продленного дня – до 25 учеников.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора Школы до начала функционирования ГПД.

3.2. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

3.3. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора Школы.

3.4. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, мероприятия развивающего характера, в т.ч. по коррекции психического и физического развития. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, педагога-психолога, педагога-логопеда, социального педагога.

3.5. В ГПД организуется комплексное оздоровление детей, имеющих проблемы в состоянии здоровья, с включением в его структуру психолого-педагогической коррекции.

3.6. Прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляются до начала самоподготовки. При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

3.7. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения.

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

3.9. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя ГПД.

3.10. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором Школы, в т.ч. создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, лично-ориентированного развития.

3.11. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации учебно-воспитательного процесса в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

3.12. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- Настоящим Положением;
- Должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- Режимом работы;
- Приказами директора Школы о работе ГПД;
- Журналом ГПД;
- Планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
- Другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

3.13. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе Школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.14. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе Школы, посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования.

3.15. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Права и обязанности участников образовательного процесса в ГПД определяются Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

4.2. Директор Школы и его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию образовательного процесса;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;
- организацию горячего питания и отдыха обучающихся.

4.3. Директор Школы утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по воспитательной работе организуют методическую работу воспитателей, осуществляют контроль за работой ГПД.

4.4. Воспитатель ГПД отвечает за:

- состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.