

«СОГЛАСОВАНО»

Педагогическим советом

Протокол № 1

от 28.08.2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ

Директор

Л.В. Ялышева

Приказ

от 01.09.2015 № 112-о



ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности группы продленного дня в МБОУ «Гимназия № 18 имени И.Я.Илюшина».

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

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

1.3. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», другими документами об образовании, Уставом МБОУ «Гимназия № 18 имени И.Я.Илюшина», настоящим Положением.

1.4. 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 способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

1.6. Общее руководство организацией работы ГПД, контроль и управление ходом и результатами учебно - воспитательного процесса осуществляет директор школы и его заместители.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. Организационная работа по комплектованию групп продленного дня:

-проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;

-комплектуется контингент группы обучающихся: одного класса; одной параллели классов или смешанные.

-организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);

- разрабатывается приказ об организации работы групп продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников.

2.2. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по общеобразовательной организации по заявлению родителей (законных представителей) на 1 сентября текущего года.

Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии вакантных мест.

2.3. Формирование контингента обучающихся ГПД относится к компетенции учреждения.

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

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые согласовываются с заместителем директора по УВР, курирующего образовательную деятельность начальной школы, утверждаются директором школы.

3.2. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными СанПин 2.4.2.2821-10.

3.3. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по гимназии.

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 обучающимися ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов.

3.5. Прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки и должна составлять при соответствии погодных условий возрасту обучающихся. При несоответствующих погодных условиях прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном *специально* оборудованном помещении (спортивном зале и т. п.).

3.6. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения (СанПин 2.4.2. 1178 - 02);

- во 2- 3 классах - до 1,5 часа;

- в 4-х - до 2 часов.

Самоподготовку следует начинать с 15.00-16.00.

3.7. Учреждение создает условия для организации питания обучающихся в ГПД. Питание осуществляется в специально оборудованном помещении (столовой).

3.8. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинская сестра 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, 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 в учреждении регламентируется следующими документами:

- Настоящим Положением.

- Должностными обязанностями воспитателя ГПД.

- Режимом работы.

- Приказами директора по гимназии «О зачислении (отчислении) обучающихся в ГПД.

- Журналом ГПД

- Планом воспитательной работы воспитателя ГПД.

- Табелем учета времени работы воспитателя ГПД.

- Другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

3.13. Воспитателем ГПД ведется журнал посещения учащимся группы продленного дня по утвержденной форме.

3.14. Воспитатель в ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором гимназии.

3.15. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в начальной школе.

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

4. Права и обязанности.

4.1. Воспитатели ГПД обязаны:

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

4.2. 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 внеурочных занятий, внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

4.3. Родители учащихся обязаны:

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

4.5. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав гимназии;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в гимназии, в группе;
- выполнять требования работников гимназии по соблюдению правил внутреннего распорядка.