

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Средняя школа № 9»
И.М.Иконникова
Протокол заседания
педагогического совета №1 от 29.08.2014
Приказ № 150 от 29.08.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность групп продленного дня в МОУ СОШ № 9.

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.

Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Уставом образовательного учреждения;
- настоящим Положением.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- создание условий для пребывания обучающихся в школе, 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.

1.5. Финансирование ГПД осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания и льгот, предоставляемых учредителем.

2. Порядок комплектования групп продленного дня

2.1. Группы продленного дня комплектуются для учащихся начальной и основной школы 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 не более 30 человек.

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

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

2.6. Недельная предельно - допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов, по желанию родителей и решению Педагогического совета продолжительность пребывания ребенка в ГПД может сокращаться.

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

3. 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 и т.п.), отдыха, прогулок на свежем воздухе. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

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 1-1,5 часов после окончания уроков и прогулки. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1 ступени составляет не менее 1 часа. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

в 1-ом классе со 2-ого полугодия – до 1 часа,
во 2-3-х классах – до 1,5 часов,
в 4-х классе – до 2 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.

3.6. По письменной просьбе (заявлению) родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника (уч-ся 3-4-х кл.) 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.

4. Права и обязанности воспитателей

4.1. На должность воспитателя для работы в ГПД принимаются специалисты, имеющие образовательный ценз, который определяется 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.

5. 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 УВР, курирующим работу ГПД.

5.6. Воспитатели ГПД принимают участие в работе методического объединения учителей начальной школы в соответствии с планом, утвержденным заместителем директора по УВР.