

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБОУ СОШ № 7 г. Ставрополя
протокол
от «28» 08 2015 № 1



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ СОШ № 7 г. Ставрополя
от «01» 09 2015 № 98-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППАХ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ МБОУ СОШ № 7 г. Ставрополя

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее - ГПД) в МБОУ СОШ № 7 г. Ставрополя
- 1.2 ГПД организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.
- 1.3 Настоящее Положение составлено в соответствии
- с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом школы.

2. Цели и задачи ГПД

- 2.1 Целью организации ГПД в школе 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

- 3.1 ГПД в МБОУ СОШ № 7 создаются по желанию родителей (законных представителей), для чего:
- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
 - комплектуется контингент группы обучающихся: одной параллели классов;

одной ступени обучения;

3.2 Для организации ГПД необходима следующая организационно распорядительная документация: заявления родителей (законный представитель) детей.

3.3 Группы продленного дня открываются на основании приказа директора школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, о режиме работы группы.

3.5 Комплектование ГПД проводится до 10 сентября. Функционирование ГПД осуществляется с 10 сентября по 30 мая.

3.6 Воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы с учетом специфики требований новых ФГОС.

3.7 Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора МБОУ СОШ №7 по заявлению родителей.

3.8 Наполняемость ГПД для обучающихся 1 ступени не более 25 человек.

3.9 Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, режимом дня, которые утверждаются заместителем директора по УВР начальные классы.

3.1 Режим работы ГПД с 12.00 по 15.00

3.11 Предельно допустимая недельная нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей недели.

3.12 Работа в ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.13 Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего времени нахождения в группе.

3.14 В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию) до и после самоподготовки.

3.16 В школе организуется питание для воспитанников ГПД. В ГПД организуется бесплатное питание для учащихся, которые имеют на это право в соответствии с Положением об организации питания в ОУ, в других классах за счет родительских средств.

3.17 К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательной – воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги – организаторы, учителя – предметники, воспитатели, библиотекарь, педагог – психолог.

3.18 Медицинские работники проводят в ГПД лечебно – профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, организуют необходимые санитарно – гигиенические мероприятия руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования и науки РФ.

4. Управление группами продленного дня

4.1 Воспитатель ГПД назначается и освобождается с занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

4.2 В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

4.3 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.

5. Права и обязанности

5.1 Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2 Директор школы, его заместитель по УВР несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней

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;
- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.

5.6. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, 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.

5.7. 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.

5.8. 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 группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей.
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- журнал посещаемости учащихся занятий дополнительного образования.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной один раз в триместр за год; выдают необходимую информацию - по мере необходимости.