

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол № 3044 20.01.15

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №41»
Е.А.Гнатенко
приказ № 4. от 20.01.15



ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №41»
Ленинского района г.Саратова

1. Общие положения.

1.1 Положение о группе продленного дня муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №41» Ленинского района г.Саратова (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2. 2821-10, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №41» Ленинского района г. Саратова (далее - ОО).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в ОО.

1.3. Группа продленного дня (далее - ГПД) организуется в целях социальной защиты учащихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.4 Основными задачами создания группы продленного дня школы являются:

*создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей учащихся;

*создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;

* организация пребывания учащихся в школе для активного участия их во внеурочной работе.

2. Порядок комплектования.

2.1. ГПД открываются ежегодно, исходя из потребностей родителей (законных представителей), действуют на основании приказа директора об организации работы групп во второй половине дня, который доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся.

2.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора по заявлению родителей (законных представителей) учащихся. В заявлении о приеме родители (законных представителей) указывают продолжительность

пребывания ребенка в ГПД (в день, в неделю)

2.3. ГПД организуются для обучающихся 1-4 классов с наполняемостью группы не более 25 человек.

2.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором ОО.

3. Организация деятельности группы продленного дня

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

3.2. Режим работы ГПД включает: прогулку, активно-двигательную деятельность; питание воспитанников; организацию внеурочной деятельности; организацию выполнения домашнего задания (самоподготовка).

3.3. В режиме работы ГПД указывается время для организации внеурочной деятельности, работы в творческих объединениях, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий, самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий). Режим работы группы продленного дня, сочетающий отдых, труд и самоподготовку составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательной организации до 18.00 часов.

3.4. В режиме дня для учащихся 1 классов предусматривается дневной сон.

3.5. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, индивидуальным планом работы и календарно-тематическим планом, разработанным самостоятельно, в котором отражены все виды деятельности воспитанников в соответствии с учебным планом ГПД и режимом работы

3.6. Дети, посещающие ГПД, обеспечиваются 3-разовым питанием.

3.7. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала образовательных организаций.

3.8. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня.

4.1. После окончания учебных занятий в школе для восстановления работоспособности учащихся перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов (до обеда, длительностью не менее 1 часа, после окончания учебных занятий в школе и перед самоподготовкой, в течение часа). Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. В зимнее время организуются занятия лыжным спортом. В теплое время года организуются занятия легкой атлетикой, волейболом, баскетболом, теннисом и другими спортивными играми на открытом воздухе. Учащиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. В непогоду подвижные игры переносятся в хорошо проветриваемые помещения.

4.2. В рамках ГПД для учащихся организуется работа по выполнению домашних заданий (самоподготовка). Начало самоподготовки не ранее 15-16 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1 классах- самоподготовки нет; во 2-3 классах -до 1,5 часов; в 4 классах-до 2 часов. После подготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

4.3. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки.

4.4. В рамках деятельности ГПД воспитанники могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, так же в различных объединениях дополнительного образования, организованных вне школы.

4.5. Воспитатель ГПД оформляет индивидуальные учебные планы, посещающих ГПД: развивающие занятия, кружки, факультативы, клубы, дистанционное обучение.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

5.1. Права и обязанности воспитателей и воспитанников ГПД определяются Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения учащихся школы и настоящим Положением.

5.2. Директор школы несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию внеурочной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, принимает на работу воспитателей в группу продленного дня, утверждает режим работы группы.

5.3. Заместитель директора по УВР организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, выполнением режима, выполнением программ внеурочной деятельности.

5.4. Воспитатель группы продленного дня несет ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, отвечает за состояние и организацию внеурочной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня и журнала внеурочной деятельности, отвечает за посещаемость ГПД и занятия внеурочной деятельности воспитанников.

6. Управление группой продленного дня.

6.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ОО. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья, за состояние и организацию образовательной деятельности, отвечает за посещаемость группы воспитанниками. Воспитатель систематически ведет установленную документацию ГПД: индивидуальный план работы воспитателя; календарно-тематический план работы воспитателя; индивидуальные учебные планы воспитанников ГПД, журнал ГПД.

6.2. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов.

6.3. Для организации выхода детей группы продленного дня за пределы территории общеобразовательной организации воспитателем составляется заявление на имя директора, в котором указывается мероприятие, дата и время проведения, место проведения и маршрут следования. Заявление подается за 3 календарных дней до даты выхода. Директором школы издается приказ разрешающий выход с указанием ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Воспитатель проводит инструктаж с воспитанниками по охране труда с записью в журнале установленной формы.

6.4. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены педагог-психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

6.5. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР.

РАССМОТРЕНО

на заседании школьного самоуправления

протокол № 4011 20.01.2015

Председатель XX Крылова А.

РАССМОТРЕНО

на заседании школьного родительского

комитета протокол № 4011 20.01.2015

Председатель И.В. Болотина