



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 3

И.Н. Коковина И.Н. Коковина

« 21 » сентября 2015 г.

Рассмотрено и принято
в качестве локального акта МБОУ СОШ №3
на заседании Совета школы
от «19» сентября 2015г. Протокол № 2

Положение

о группе продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня в МБОУ СОШ №3.

1.2. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними и дополнительного образования.

1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного Государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом МБОУ СОШ №3 г.о. Самара

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является создание условий для пребывания учащихся в МБОУ СОШ № 3, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании со специально организованной досуговой деятельностью. Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей учащихся при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей. Активизация участия учащихся во внеклассной и внеурочной деятельности.

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке школьников;
- организация мероприятий направленных на сохранение здоровья учащихся;
- организация досуга;

- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектации и организации деятельности.

3.1. МБОУ СОШ №3 г.о.Самара открывает ГПД по заявлениям родителей (законных представителей).

3.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Школа организует ГПД для учащихся 1-4 классов наполняемостью не менее 25 человек.

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

3.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

3.6. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

3.7. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1 часа. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 2-3 классах – до 1,5 часов;
- в 4 классе - до 2-х часов.

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

3.9. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

3.10. К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательно-воспитательной работы могут привлекаться педагоги-организаторы, учителя-предметники, учителя начальных классов, воспитатели, библиотекарь, педагог-психолог.

3.11. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается городским отделом здравоохранения в рамках школьного медицинского пункта.

3.12. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания учащихся и выполнением режима дня, организуют совместно с директором и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия и в своей работе руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

4. Управление группами продленного дня.

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора МБОУ СОШ №3 г.о.Самара.

4.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием внутреннего контроля в начальной школе.

5. Права и обязанности.

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- 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.

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

5.3. Родители воспитанников обязаны:

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

5.4. 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, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.5. 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.

5.6. 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 и отчетность.

6.1. Документы:

- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз в четверть, за год; выдают необходимую информацию – по мере необходимости.