

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
Протокол № 1 от 30 августа 2013 г.



ПОДПИСАНО
Директор МОУ СОШ № 8 п. Спирово
В.Хисматулина
Приказ № 117/4 от 30 августа 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ МОУ СОШ № 8 п. СПИРОВО

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Уставом образовательного учреждения школа вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня в школе.
- 1.3. Группа продленного дня (далее – ГПД) МОУ СОШ № 8 создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности ребенка.
- 1.4. В своей деятельности ГПД руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2. 1178-02», Уставом школы, настоящим Положением.
- 1.5. Основными задачами создания ГПД школы являются:
 - организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
 - создание условий, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, развивающей способности ребенка;
 - создание оптимальных условий для организации коррекционно-развивающей работы;
 - профилактика отклоняющегося поведения, вредных привычек обучающихся и сохранение их здоровья;
 - организация пребывания обучающихся в школе 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. Количество групп продленного дня в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся с учётом санитарных норм, контрольных нормативов, наличием в смете расходов школы финансовых средств.
- 2.2. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в зависимости от региональных нормативов, но не более 25 чел. При изменении регионального норматива по наполняемости комплектование проводится с учетом этого норматива. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью.

- 2.3. Группа продлённого дня может быть организована для обучающихся одного класса или классов одного уровня обучения.
- 2.4. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся в начале учебного года. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.
- 2.5. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.6. Педагогический работник – воспитатель ГПД разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий общеобразовательной организации, план работы ГПД, который утверждается директором школы.

3. Организация образовательной деятельности в группе продленного дня

- 3.1. Деятельность работы ГПД регламентируется режимом работы, утверждённым директором школы до начала функционирования ГПД по представлению воспитателя.
- 3.2. Режим работы должен предусматривать время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам и программам дополнительного образования), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.
- 3.3. Воспитанники ГПД могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся в соответствии с планом работы ГПД и школы.
- 3.4. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД – не более 30 часов в неделю. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения и нормами СанПиН 2.4.2.2821-10 и не должна превышать во 2 - 3 классах - 1,5 ч, в 4 - 5 классах - 2 ч, в 6 - 8 классах - 2,5 ч.
- 3.5. Отсутствие воспитанника на занятиях ГПД допускается по письменному заявлению родителей с указанием причин отсутствия. Ответственность за жизнь и здоровье воспитанника, отпущенного с занятия по заявлению родителя, возлагается на родителя.
- 3.6. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников ГПД может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, запрещено использовать для других целей.
- 3.7. После окончания учебных занятий в общеобразовательном учреждении для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе. Предусматриваются прогулки до обеда, длительностью не менее 1 часа, после окончания учебных занятий в школе и перед самоподготовкой, в течение 1 часа. При несоответствующих погодных условиях прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветриваемом помещении.

4. Организация быта воспитанников ГПД

- 4.1. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей.
- 4.2. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий школы могут быть использованы учебные кабинеты, ИЦШ, актовый зал, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного

оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

4.3. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД организуется ГБУЗ ТО «Спировская ЦРБ» на основании заключённого договора.

4.4. Личные гигиенические предметы приобретаются родителями воспитанников группы и хранятся в определенном месте.

5. Права и обязанности участников воспитательного процесса ГПД

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

5.2. Директор школы комплектует кадровый состав ГПД, создает необходимые условия для работы ГПД, организует горячее питание, утверждает режим работы ГПД, несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организации в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль состояния работы в ГПД, в том числе заполнения журнала, соблюдения техники безопасности, охраны труда; прилагает усилия для организации дополнительного образования детей в рамках пребывания воспитанников в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию ГПД (журнал группы продленного дня, табель учета питания), отвечает за посещаемость группы воспитанниками, организованный уход домой по окончании ГПД, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД в период пребывания в ГПД.

5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении ГПД, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

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

5.6. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, библиотекарь, логопед, социальный педагог, другие педагогические работники.

5.7. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории школы на экскурсии, в походы (с указанием маршрута) и т.д. разрешается приказом директора школы с установлением руководителя или сопровождающего группы. Руководитель (сопровождающий) перед выходом проводит инструктаж с воспитанниками о правилах поведения с обязательной регистрацией в Журнале инструктажей по технике безопасности.