

«Утверждаю»

Директор муниципального бюджетного образовательного учреждения «Арх-Голицинская средняя общеобразовательная школа»



Н.В. Пакалина

Положение о группе продленного дня

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Арх-Голицинская средняя общеобразовательная школа» Рузаевского муниципального района (далее Школа).

2. Настоящее Положение регламентирует деятельность групп продленного дня в МБОУ «Арх-Голицинская СОШ» (далее - ГПД), которые создаются в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся учащихся.

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

4. Деятельность ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

2. Основные задачи ГПД:

1. организовать пребывание учащихся в МБОУ «Арх-Голицинская СОШ» при отсутствии необходимых условий для организации их самоподготовки в домашних условиях;
2. создать оптимальные условия для развития творческих способностей ребенка, физического, интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности школьника;
3. организовать досуг учащихся;
4. создать условия для активного участия учащихся во внеклассной работе и внеурочной деятельности.

3. Порядок комплектования ГПД.

1. МБОУ «Арх-Голицинская СОШ» открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) учащихся и при наличии финансовых средств.

2. Организация деятельности ГПД состоит из следующих этапов:

- проведение социологического исследования потребности учащихся и их родителей в ГПД;

- комплектование контингента групп учащихся (одной параллели классов, одной ступени обучения), как из учащихся одного класса, так и из учащихся двух или нескольких классов;

- сбор заявлений родителей (законных представителей) на один учебный год с 1 сентября по 31 мая с указанием дней и часов пребывания детей в ГПД;

- издание приказа о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

- организация ГПД для учащихся 1-4 классов и по необходимости в 5-6-х классах с наполняемостью не менее 20 человек.

При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование групп с меньшей или большей наполняемостью.

4. Организация образовательного процесса в группах продленного дня

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

2. Должность воспитателя в МБОУ «Арх-Голицинская СОШ» устанавливается из расчета:

- с режимом работы 30 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе - 1 штатная единица на группу.

3. Педагогический работник — воспитатель в ГПД, разрабатывает режим занятий учащихся с учетом расписания учебных занятий, занятий по внеурочной деятельности, планы работы группы.

4. Режим работы ГПД, утверждается приказом директора школы. В режиме дня обязательно предусматривается: питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, кружковая работа и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, указывается время для организации самоподготовки учащихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

Режим работы ГПД, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания учащихся в школе.

5. Прогулки и подвижные игры на свежем воздухе должны составлять не менее 2 часов.

6. Самоподготовка в ГПД начинается после активного отдыха на свежем воздухе.

Продолжительность самоподготовки:

- во 2-3-х классе - 1,5 часа,

- в 4 - 5 классах - 2 часа.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

Время, отведенное на самоподготовку, не может быть использовано на другие цели.

Во время самоподготовки необходимо проводить "физкультурные минутки" длительностью 1 - 2 минуты;

7. После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

8. К работе в ГПД возможно привлечение педагога-психолога, логопеда, библиотекаря и других педагогических работников.

9. Для работы ГПД, с учетом расписания учебных занятий и занятий внеурочной деятельности, могут использоваться учебные кабинеты, мастерские, спортивный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения школы. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД или педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия в конкретном помещении. Учебная и справочная литература может храниться в определенном воспитателем ГПД месте для использования в ходе самоподготовки.

10. Занятия в кружках и секциях проводятся в соответствии с типовыми программами Министерства образования и науки Российской Федерации для общеобразовательных школ, а также по рабочим программам внеурочной деятельности, разработанным отдельными педагогами, не противоречащим требованиям стандартов образования и в соответствии с направленностями программ дополнительного образования. Рабочие программы утверждаются директором школы.

11. Внеклассная деятельность организуется в соответствии с интересами и желаниями детей.

12. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, составляет не более 50 минут в день для учащихся 1 - 2 классов, и не более полутора часов в день - для остальных классов. Просмотры телепередач и

кинофильмов проводятся не чаще двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра до 1 часа для обучающихся 1 - 3 классов и 1,5 часов - для обучающихся 4-х классов при полном режиме работы.

13. Учащиеся, посещающие ГПД, могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях внеурочной деятельности, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

14. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащегося для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями). Ответственность за жизнь и здоровье ребенка при этом возлагается на родителей.

15. Учащиеся ГПД участвуют в самоуправлении, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

16. Каждый организованный выход учащихся ГПД за пределы территории школы разрешается приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья учащихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории утверждаются директором школы.

17. Медицинское обслуживание учащихся ГПД обеспечивается медицинским работником школы.

18. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями (законными представителями) учащихся ГПД и храниться в отдельном шкафу кабинета, закрепленного за ГПД.

20. В МБОУ «Арх-Голицинская СОШ» организуется горячее питание для учащихся, посещающих ГПД (обед). Также по желанию родителей (законных представителей) организуется полдник для учащихся, посещающих ГПД, за счет родительских средств.

5. Управление ГПД.

1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается с занимаемой должности директором МБОУ «Арх-Голицинская СОШ» и осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

2. Воспитатель планирует и организует деятельность учащихся в ГПД, отвечает за организацию занятий обучающихся в ГПД с учетом расписания уроков, кружков и секций, занятий в детских творческих объединениях дополнительного образования, плана работы ГПД и плана воспитательной работы школы, отвечает за посещаемость ГПД учащимися, отчитывается о проделанной работе за год; выдаёт необходимую информацию – по мере необходимости.

3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора, курирующий данное направление, в соответствии с должностной инструкцией.

5. Финансирование работы ГПД осуществляется в пределах утвержденной сметы расходов школы.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса в ГПД

1. Права и обязанности сотрудников школы, работающих с ГПД, и учащихся, посещающих ГПД, определяются Уставом МБОУ «Арх-Голицинская СОШ», правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями.

7. Ответственность сторон

1. Директор школы или (по его поручению) заместитель директора, курирующий данное направление несет ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса;
- организацию охраны жизни и здоровья учащихся;
- организацию горячего питания и отдыха школьников;

- организацию методической работы с воспитателями ГПД;
- контроль состояния работы в ГПД.

2 Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за состояние и организацию образовательного процесса в группе;
- досуговую работу с учащимися;
- за сохранность жизни и здоровья учащихся во время нахождения в ГПД.

8. Документация воспитателя ГПД.

- Заявления родителей (законных представителей) о намерениях посещать ГПД
- Приказ об открытии ГПД на новый учебный год
- Приказ об утверждении нагрузки воспитателей ГПД
- Должностная инструкция воспитателя ГПД
- План работы воспитателя ГПД
- Журнал работы ГПД
- Отчет о работе ГПД (на конец учебного года)