

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа посёлка Сита
муниципального района имени Лазо Хабаровского края

Рассмотрено
на Педагогическом совете
протокол № 4 от 14.11.2014.



Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ
п. Сита № 171 от 14.11.2014.

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продлённого дня в начальных классах
МБОУ СОШ п. Сита

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продлённого дня в МБОУ СОШ п. Сита.
- 1.2. Группа продлённого дня (далее ГПД) организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.
- 1.3. Организация деятельности группы продлённого дня основывается на принципах демократии и гуманизма, всестороннего развития личности.
- 1.4. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ п. Сита, санитарно-гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10; СП 2.4.2 782-99, Конвенцией ООН о правах ребенка; Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

2. Задачи ГПД

- 2.1. Основными задачами создания группы продлённого дня общеобразовательного учреждения являются:
- создание условий для пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей ребёнку преодолеть перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом в течение дня;
 - создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей обучающихся.

3. Организация деятельности группы продлённого дня

3.1. Группа продлённого дня создается общеобразовательным учреждением в следующем порядке:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в функционировании группы продлённого дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся из классов начальной ступени обучения;
- организуется сбор необходимой документации (заявления родителей, медицинские справки об отсутствии противопоказаний для посещения группы);
- издается приказ о функционировании группы продлённого дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определяются учебные и игровые помещения.

3.2. Наполняемость группы продлённого дня устанавливается в зависимости от региональных нормативов, но не более 25 чел. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью.

3.3. Педагогический работник - воспитатель группы продлённого дня разрабатывает по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе режим занятий с обучающимися с учетом расписания учебных занятий общеобразовательного учреждения, составляет план работы ГПД.

4. Организация образовательного процесса в группе продлённого дня

4.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа в предметных кружках, секциях), отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

4.2. Воспитанники ГПД могут заниматься в различных предметных кружках и секциях, организуемых на базе общеобразовательного учреждения или вне его, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника домой (по отдельной письменной договоренности с родителями или указанием на это в договоре о взаимодействии родителей с общеобразовательным учреждением).

4.4. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки, компьютерного и других кабинетов. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

4.5. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации обучающихся

по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

5. Организация быта воспитанников группы продлённого дня

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

5.2. В группе продлённого дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки, во внеурочных мероприятиях - после самоподготовки.

5.3. Продолжительность прогулки для обучающихся 1 ступени составляет не менее 0,5 ч.

5.4. Самоподготовка в группе продлённого дня начинается с 14.00 ч. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-м классе со второго полугодия - до 1 ч;

- во 2-м классе - до 1,5 ч;

- в 3-4-м классах - до 2 ч;

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

5.5. В общеобразовательном учреждении организуется 2 - разовое горячее питание, обед и полдник - за счет родительских средств.

5.6. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, спортивная площадка, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, проводящего учебные или досуговые занятия с воспитанниками.

5.7. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинским работником амбулатории п. Сита.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продлённого дня

6.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД, и воспитанников определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Директор школы несёт административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продлённого дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, при необходимости принимает на работу по совместительству работников учреждений дополнительного образования для проведения воспитательной работы с воспитанниками группы, утверждает режим работы группы.

6.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателя, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продлённого дня.

6.4. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продлённого дня (в т. ч. журнал ГПД), отвечает за посещаемость занятий группы воспитанниками.

6.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников группы продлённого дня ответственны за своевременную оплату за горячее питание детей, выполнение условий договора с общеобразовательным учреждением по взаимодействию с педагогическим коллективом в установлении оптимальных условий для воспитания детей.

7. Управление группой продлённого дня

7.1. Зачисление обучающихся в группу продлённого дня и отчисление осуществляются приказом по общеобразовательному учреждению по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Между общеобразовательным учреждением и родителями обучающегося, посещающего группу продлённого дня, заключается договор о взаимных обязательствах.

7.2. ГПД может быть организована для обучающихся 1 - й ступени.

Ведение журнала ГПД обязательно и контролируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

7.3. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30 ч. в неделю.

7.4. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории общеобразовательного учреждения должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем.

7.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продлённого дня, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья детей осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения или его заместители.

7.6. Руководство общеобразовательного учреждения прилагает усилия для организации дополнительного образования детей в рамках пребывания воспитанников в группе продлённого дня.

Согласовано с Советом старшеклассников 11.11.2014., протокол № 2.

Согласовано с Общешкольным родительским комитетом 12.11.2014.