

Согласовано:
Протокол заседания Управляющего Совета
№ 1 от «01» августа 2015г.

Председатель Управляющего Совета
Хапачева О. М.

Утверждаю:
приказ ОУ № 293
от «01» августа 2015г.
Директор МБОУ «СОШ №2 им. Короленко В. Г.»
Л. С. Бедрединова



Положение о группе продленного дня МБОУ «СОШ № 2 имени Короленко В.Г. с углубленным изучением иностранного языка» Ногинского муниципального района.

I. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее – ГПД) в МБОУ «СОШ № 2 им. Короленко В.Г.» создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учебе, воспитании и развитии творческих способностей учащихся.

Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии, гуманизма, творческого развития личности.

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется

- Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании"
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08" (вместе с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. СанПиН 2.4.5.2409-08")
- Постановление Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении"
- Письмо Минобразования России от 25.09.2000 № 2021/11-13 "Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы"
- Методические рекомендации "Организация и режим работы группы и школ продленного дня", утв. Главным санитарно-эпидемиологическим управлением Минздрава СССР от 12.12.1979 № 2111-79
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10;
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Уставом «СОШ № 2 им. Короленко В.Г.», настоящим положением.

1.3. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в учреждении, в связи с занятостью родителей или при отсутствии условий для своевременной подготовки обучающихся дома;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;

- организация пребывания обучающихся в учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

2. Организация деятельности группы продленного дня

2.1. Группа продленного дня создается в учреждении в следующем порядке:

- проводится социологический опрос родителей в необходимости создания группы продленного дня;
- комплектуется контингент группы для обучающихся 1-ой ступени (одной или нескольких параллелей классов);
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);
- издается приказ о функционировании ГПД;

Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 обучающихся.

2.2. Педагогический работник - воспитатель ГПД разрабатывает по согласованию с заместителем директора по учебной работе в начальной школе, курирующим работу групп продленного дня, режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий в учреждении, план воспитательной работы.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самостоятельной, дополнительной, творческой работы, работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

3.2. Режим работы группы продленного дня составляется для нуждающихся в присмотре детей, с учетом пребывания воспитанников в ГПД каждый день до 18.30 часов.

3.3. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.4. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого или без сопровождения (по заявлению родителей).

3.5. При самоподготовке могут использовать возможности школьной библиотеки.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации обучающимся по учебным предметам.

Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4. Организация быта воспитанников группы продленного дня

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

- 4.2. Продолжительность прогулки для обучающихся 1 ступени должны проводиться не менее двух раз в течение дня общей длительностью 1,5–2 часа.
- 4.3. Самоподготовка в группе продленного дня начинается с 16.30 ч. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2 классах - 1,5 ч, -2ч; в 3-4- классах – 2ч -2,5 ч.
- 4.4. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в учреждении используются учебные кабинеты, физкультурный зал и актовый залы, помещение школьной библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, проводящего досуговые занятия с воспитанниками.
- 4.5. В учреждении организуется обязательное горячее питание для воспитанников группы продленного дня за счет средств родителей.
- 4.6. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала учреждения.
- 4.7. Личные гигиенические предметы приобретаются родителями воспитанников группы продленного дня.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

- 5.1. Права и обязанности работников образовательного учреждения, занятых в группе продленного дня, и воспитанников определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.
- 5.2. Общее руководство группы продленного дня осуществляет заместитель директора по учебной работе в соответствии с должностной инструкцией.
- 5.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (в т.ч. журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость занятий группы воспитанниками, за сохранение их жизни и здоровья
- 5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

6. Управление группой продленного дня

- 6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом по учреждению и по заявлению родителей.
- 6.2. Ведение журнала группы продленного дня обязательно и контролируется заместителем директора по учебной работе по начальной школе.

6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня – не более 30 ч в неделю.

6.4. Организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории учреждения сопровождается приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня, соблюдением правил безопасности, охраны и здоровья детей осуществляет заместитель директора по учебной работе по начальной школе.