

« ПРИНЯТО »

« УТВЕРЖДЕНО »

Педагогическим советом,
протокол № 1 от 29.08.2014г

Директор С.А.Глебская



Положение о группе продленного дня

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в МБОУ ВМЛ
- 1.2. Группы продленного дня (далее - ГПД) создаются в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учебе , воспитании и развитии творческих способностей учащихся.
- 1.3 Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10».

2.Цели и задачи ГПД

2.1 Целью организации ГПД в лицее является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся в начальных классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно- психического здоровья.

2.2. В задачи ГПД входит:

- Организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей(законных представителей);
- Организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- Организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- Организация досуга;
- Развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3.Порядок комплектования ГПД

3.1. Лицей открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для занятий в ГПД.

3.2. Лицей организует ГПД для обучающихся при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД.

Группы могут быть: класс – группа, смешанные.

3.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек.

3.4. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора лицея на основании заявлений родителей (законных представителей).

3.5. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора на основании заявления родителей или выбытия ученика из лицея.

3.6. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы ГПД.

3.7. Разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием:

- наполняемости групп,
- нагрузки воспитателей,
- режима и организации работы,
- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей.
- определения должностных обязанностей воспитателей,
- возложения контроля на администрацию.

4. Организация деятельности ГПД.

4.1. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 по организации и режиму работы ГПД.

4.2. Продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1,5 часов.

4.3. Самоподготовку следует начинать с 15 часов 30 минут.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

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

4.5. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности актового зала, школьную библиотеку.

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

4.7. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на территории лицея) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее)- после самоподготовки.

4.8. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД – 30 часов. На каждую группу отводится 6 консультативных часов.

4.9. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный зал, актовый зал, библиотека, кабинет информатики, музей.

4.10. Режим ГПД утверждается приказом директора по лицее.

4.11. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается заместителем директора по УВР, курирующим работу групп продленного дня.

5. Управление ГПД

5.1. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября до 31 мая текущего учебного года.

5.2. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором лицея.

5.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников.

5.4. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.

5.5. В образовательных целях к работе ГПД могут привлекаться психолог, библиотекарь и другие педагогические работники.

5.6. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

6. Права и обязанности

6.1. 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 документацию.

6.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внеурочного распорядка лицея;
- 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.

6.3. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

6.4. Родители(законные представители) несут ответственность:

- за своевременный приход детей в лицей на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом лицея;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

6.5. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав лицея;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в лицее, в группе;
- выполнять требования работников лицея по соблюдению правил внутреннего распорядка.

6.6. Учащиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

7. Документы ГПД и отчетность

- 1.списки воспитанников ГПД;
- 2.план воспитательной работы в группе продленного дня на год;
- 3.режим работы ГПД;
4. ежедневный план работы;
5. заявление родителей;
6. журнал посещаемости учащихся в ГПД;
7. ведомость учета питания;
- 8.табель посещаемости учащимися занятий дополнительного образования.

Воспитатель ГПД сдает отчет о проделанной работе 1 раз в четверть и за год; выдает нужную информацию - по мере необходимости.

2 ЛИСТОВ

Директор

С.А.Глебова

