

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом школы.
- 1.2. Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в школе.
- 1.3. ГПД открываются с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии навыков самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
- 1.4. ГПД является одной из форм организации внеурочной деятельности обучающихся по Федеральным государственным образовательным стандартам.
- 1.5. Основными задачами создания ГПД являются:
 - 1.5.1. создание оптимальных условий присмотра и ухода за обучающимися 1 – 4 классов;
 - 1.5.2. развитие творческих способностей ребёнка;
 - 1.5.3. организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе класса или школы.

2. Порядок комплектования ГПД

- 2.1. Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.2. Количество ГПД в общеобразовательном учреждении определяется:
 - 2.2.1. Потребностью населения;
 - 2.2.2. Санитарными нормами и условиями, созданными в образовательном учреждении для проведения занятий;
- 2.3 Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по школе по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся на 01 сентября текущего года.
- 2.4. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей)
- 2.5. Наполняемость групп продленного дня: до 25 учеников

3. Организация деятельности ГПД

- 3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы до начала функционирования ГПД.
- 3.2. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»,
- 3.3. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе.
- 3.4. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, мероприятия развивающего характера, в т.ч. по коррекции психического и физического развития. Допускается привлечение для проведения занятий

с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, учителей физической культуры, психолога, логопеда, социального педагога.

3.5. В ГПД организуется комплексное оздоровление детей, имеющих проблемы в состоянии здоровья, с включением в его структуру психолого-педагогической коррекции.

3.6. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется в течение 2-х часов.

При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

3.7. Организация самоподготовки начинается не ранее 15.00-16.00 ч.

3.8. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник МУЗ «Волосовская ЦРБ» в пределах своих должностных обязанностей.

3.9. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя ГПД.

3.10. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы, в т. ч. создает благоприятные условия для выполнения лично-ориентированного развития, организации внеурочной деятельности, присмотра и ухода за детьми.

3.11. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации учебно-воспитательного процесса в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

3.12. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

3.12.1. Настоящим Положением;

3.12.2. Должностными обязанностями воспитателя ГПД;

3.12.3. Режимом работы;

3.12.4. Приказами директора по школе о работе ГПД;

3.12.5. Журналом ГПД;

3.12.6. Планом воспитательной работы воспитателя ГПД;

3.12.7. Другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

3.13. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.14. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования (по письменному заявлению от родителей).

3.15. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения в группе продленного дня определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

4.2. Директор школы и его заместители несут ответственность за:

4.2.1. создание необходимых условий для работы ГПД;

4.2.2. охрану жизни и здоровья обучающихся;

4.2.3. организацию горячего питания и отдыха обучающихся;

4.3. Директор школы утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по УР организуют методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой группы продленного дня.

4.4. Воспитатель ГПД отвечает за:

4.4.1. состояние и организацию воспитательной деятельности в ГПД;

4.4.2. посещаемостью обучающимися ГПД;

4.4.3. охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;

4.4.4. систематическое и своевременное ведение документации ГПД.