Подписан: Трушкова
Людмила Михайловна
Основание: Я являюсь
автором этого документа
Местоположение: МАОУ
СОШ с УИОП с. Шурмы
Уржумского района
Кировской области
Дата: 2021-03-11 11:29:08

Принято на заседании педагогического совета
от 22.06.2015 г., протокол № 4

«Утверждаю»
Директор школы: Р.Э.Бабунь
Приказ № 37/1 от 22.06.2015 г

Положение о группе продленного дня в МКОУ СОШ с УИОП села Шурмы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня в МКОУ СОШ с УИОП с. Шурмы

1.2. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними и дополнительного образования в рамках развивающего обучения.

1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с Законом РФ «ОБ образовании», типовым положением об образовательном учреждении, конвенцией ООН о правах ребенка, санитарными правилами (СП 2.4.2. 782-99), Уставом МКОУ СОШ с УИОП с. Шурмы

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся 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 занятий по самоподготовке младших школьников;

организация мероприятий направленных на сохранение здоровья учащихся;

организация досуга;

развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектации и организации деятельности.

3.1. МКОУ СОШ открывает ГПД по желанию родителей (законных представлений).

3.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представлений).

3.3. Школа организует ГПД для обучающихся 1-й ступени обучения с наполняемостью не менее 25 человек из общеобразовательных классов

3.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются заместителем директора по УВР, курирующего образовательную деятельность в 1-й ступени.

Режим работы: с 11.40 ч. по 15.40 ч.

3.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

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

3.7. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течении всего рабочего дня.

3.8. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся первой ступени составляет не менее 1,5 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

в 1-м классе со II полугодия до 1-го часа;

во 2-м классе – до 1,5 часов;

в 3-4-х классах до 2-х часов.

3.9. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начало самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального, развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию) до и после самоподготовки

3.10. В школе организуется одно и двух – разовое горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

3.11. К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательно-воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагог-организатор, учителя-предметники.
3.12. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается детской консультацией в рамках школьного медицинского пункта.
3.13. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания учащихся и выполнением режима дня, организуют совместно с директором и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия и в своей работе руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.
4. Управление группами продленного дня.
4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с дополнительной инструкцией и приказом директора ОУ
4.3. Заместитель директора по ВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием внутреннего контроля в начальной школе.
5. Права и обязанности.
5.1. 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 школьную документацию.
5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:
качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка школы;
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.
5.3. Родители воспитанников обязаны:
оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
помогать в организации досуга учащихся;
участвовать в подготовке школы к новому учебному году.
5.4. Родители несут ответственность:
своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
своевременную оплату горячего питание детей;
воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.
5.5. Обучающиеся обязаны:
соблюдать Устав школы;
бережно относится к школьному имуществу;
соблюдать правила поведения в школе, в группе;
выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.
5.6. Обучающиеся имеют право на:
получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.
6. Документы ГПД и отчетность.
6.1. Документы:
списки воспитанников ГПД;
план воспитательной работы в группе продленного дня;
режим работы ГПД;
заявления родителей.
журнал посещаемости обучающихся в ГПД.