

«ПРИНЯТО»

Решением педагогического Совета
МБОУ гимназии «Перспектива»
г.о.Самара
протокол № 1

от « 29 » 08 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ гимназии «Перспектива»
г.о. Самара

Стародубова Т.В.

Приказ № 235

от « 1 » 09 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
МБОУ гимназии «Перспектива»
г. о. Самара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Группа продленного дня МБОУ гимназии «Перспектива» городского округа Самара (далее Гимназия) создается в целях обеспечения гарантий на получение образования, повышения уровня воспитания и обучения детей, охраны их здоровья, оказания всесторонней помощи семье в формировании навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

1.2. Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

Для организации деятельности ГПД гимназия руководствуется:

- Законом РФ "Об образовании";
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Санитарно-гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях Сан ПиН 2.4.2.2821-10;
- положением о группе продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Самара (утвержденного на основании приказа №1802-од от 20.10.2011г. Департамента образования Администрации г.о. Самара);
- другими документами в сфере образования, Уставом гимназии, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами создания группы продленного дня являются:

- организация и создание условий для пребывания учащихся в общеобразовательном учреждении, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании со специально организованной досуговой деятельностью;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей учащихся при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей (законных представителей);
- активизация участия учащихся во внеклассной и внеурочной работе.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

2.1. Группа продленного дня создается в гимназии следующим образом.

- ✓ Проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня.
- ✓ Комплектуется контингент группы обучающихся:
 - а) для обучающихся одного класса;
 - б) одной параллели классов;

в) одной ступени обучения.

Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью.

- ✓ Организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения группы).
- ✓ Педагогический работник - воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий, планы работы группы.
- ✓ Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом по письменному заявлению родителей (законных представителей).
- ✓ Деятельность группы регламентируется режимом дня и планом работы воспитателя, утверждёнными администрацией. Режим работы ГПД, сочетающий обучение, труд и отдых составляется из расчета педагогической нагрузки воспитателя при 5-ти дневной рабочей неделе не менее 6 часов в день (30 часов в неделю).
- ✓ Издается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году и в соответствии с заявлениями родителей утверждается списочный состав ГПД с указанием педагогических работников, работающих в группе.
- ✓ Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет директор гимназии или его заместитель (ответственность определяется приказом).

2.2. Организация воспитательно-образовательного процесса в группе продлённого дня.

2.2.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом плана воспитателя.

Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

2.2.2. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки, во внеучебных мероприятиях — после самоподготовки.

Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее 2 часов, обучающихся II ступени – не менее 1,5 часов.

В гимназии на средства родителей организуется двухразовое питание для воспитанников группы продленного дня: горячий обед и полдник.

2.2.3. Самоподготовка учащихся организуется следующим образом.

- ✓ Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения
 - в 1-м классе со второго полугодия — до 1 часа;
 - во 2-м - до 1,5 часов;
 - в 3 - 4-м классах — до 2 часов;
 - в 5 - 6-м классах — до 2,5 часов.
- ✓ При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала библиотеки гимназии, медиатеки. 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. Время, отведенное на самоподготовку, запрещено использовать на другие цели.

2.2.4. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других кружках, клубах и секциях, работа которых организована на базе гимназии, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других мероприятиях для обучающихся.

2.2.5. По письменной просьбе (заявление на имя директора) родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

2.2.6. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории гимназии должен быть разрешен приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены директором.

2.2.7. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки, медиатеки, танцевальный, тренажерный залы и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

2.2.8. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками, закрепленными муниципальным учреждением здравоохранения за гимназией в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ГРУППЫ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ.

3.1. Права и обязанности работников гимназии - воспитателей группы продленного дня и воспитанников определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

3.2. Директор гимназии (в отсутствие его заместитель) несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня; утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

3.3. Воспитатель отвечает за состояние работы группы, систематически ведет установленную документацию, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, участвует в работе методического объединения воспитателей ГПД.

3.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

4. ДОКУМЕНТЫ ГПД И ОТЧЕТНОСТЬ

4.1. Документация, которую ведет воспитатель, включает в себя:

- ✓ списки воспитанников ГПД;
- ✓ план воспитательной работы в группе продленного дня, утвержденный администрацией гимназии;
- ✓ режим работы ГПД, утвержденный приказом по гимназии;
- ✓ заявления родителей;
- ✓ журнал посещаемости воспитанниками ГПД.

4.2. Воспитатель ГПД отчитывается о проделанной работе 1 раз в четверть в учебном году, а также представляет необходимую информацию по требованию администрации.