

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная русско-татарская школа № 161»
Советского района г. Казани

Принято на общем
собрании работников
Протокол № 2
от 28.08.2015

Рассмотрено на
педсовете
протокол № 1 от
28.08.2015

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы № 161

В.А. Яковлева

Введено в действие приказом
№ 148 от 01.09.2015



Положение
о группе продленного дня

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПД

1.1. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки различных категорий учащихся, ускорению их адаптации к условиям школьной жизни, социальной защиты обучающихся.

1.2. В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- организация досуга во второй половине дня;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

2.1. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября.

2.2. Наполняемость ГПД составляет 25 человек.

2.3. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

2.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

- на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся;
- в отдельных случаях по письменному заявлению родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения дополнительных занятий.

2.5. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы ГПД, планом работы, которые утверждаются директором школы.

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

2.7. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.

2.8. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

2.9. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 1,5 часа.

2.10. Продолжительность самоподготовки:

- во 2-м классе – до 1,5 часов;
- в 3-4-х классах - до 2-х часов;

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

2.12. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

2.13. К проведению воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники; библиотекарь, педагог-психолог.

2.14. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского пункта.

2.15. 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.

3. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППАМИ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

3.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

3.2. Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора по УР в соответствии с приказом директора школы. Заместитель директора по ВР осуществляет руководство и контроль за работой педагогов дополнительного образования и внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС НОО.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- проводить с детьми образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы в соответствии с ФГОС НОО;
- обеспечить 100% охват обучающихся внеурочной деятельностью в соответствии с ФГОС НОО;
- обеспечивать посещаемость в ГПД согласно приказу по школе;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

4.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

4.3. Родители учащихся обязаны:

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

4.4. Родители несут ответственность:

- соблюдение режима обучающимися;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

4.5. Учащиеся обязаны:

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

4.6. 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.

5. ДОКУМЕНТЫ ГПД И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;

5.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз в четверть.