

Согласовано

Председатель Управляющего совета
Т.П.Кудрицкая
Т.П.Кудрицкая
Протокол № 1
от « 15 » августа 2018 г

Рассмотрено

Педагогическим советом
МБОУ СШ №30
Протокол № 2
От « 10 » авг. 2018 г.

Утверждено

Директор МБОУ СШ №30
И.И.Танковский
И.И.Танковский
Приказ № 03
От « 10 » авг. 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности групп продленного дня в МБОУ СШ № 30

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г., Конвенцией ООН о правах ребёнка, СанПиН 2.4.2.2821-10, Уставом школы, и устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в школе.

1.2. Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) учащихся.

Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях организации во внеурочное время занятости детей, обучающихся в МБОУ СШ № 30 (далее – Школа). ГПД создаются в целях оказания помощи семье в обучении детей навыкам самостоятельности, педагогической поддержки их индивидуальности, развития творческого потенциала, инициативности.

1.3. Деятельность ГПД регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, правовыми актами г. Красноярска, настоящим Положением.

II. Основные задачи организации ГПД

2.1. Осуществление социальной помощи семье в воспитании детей за счет создания безопасного клубного пространства для проведения свободного времени и полезной досуговой деятельности. Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) учащихся.

2.2. Решение проблем неуспешности в обучении и профилактика безнадзорности и правонарушений детей.

2.3. Интеграция основного и дополнительного образования детей, объединение в один функциональный комплекс образовательных, развивающих, воспитательных и оздоровительных процессов, создание единого расписания на первую и вторую половину дня.

2.4. Организация пребывания учащихся в школе для активного участия их во внеклассной работе и во внеурочной деятельности.

III. Порядок комплектования и организация деятельности ГПД.

3.1. ГПД в Школе создаются ежегодно, исходя из потребностей родителей (законных представителей) учащихся, действуют на основании приказа директора по Школе об

организации работы групп в первой или второй половине дня, который доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся.

3.2. Зачисление и отчисление в ГПД производится по желанию родителей (законных представителей) учащихся, на основании их заявлений и приказа директора Школы. Выбытие ученика из ГПД также оформляется приказом по школе с указанием причины выбытия. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

В заявлении о приеме родители (законные представители) учащихся указывают продолжительность пребывания ребенка в ГПД (в день, в неделю).

3.3. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года. В период школьных каникул учащиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД.

Деятельность ГПД осуществляется с учетом учебного плана Школы и требований государственных санитарных и эпидемиологических правил и нормативов к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10.

3.4. Школа организует ГПД для учащихся начальных классов с наполняемостью не более 25 человек. Группа продленного дня может быть организована для учащихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, учащихся 1 - 4 классов.

3.5. Дети, посещающие ГПД, обеспечиваются питание в помещении, предусмотренным для питания обучающихся общеобразовательного учреждения.

Питание детей, обучающихся в Школе и посещающих ГПД, организуется:

- за счет средств родителей (законных представителей) учащихся;
- за счет средств бюджета города осуществляется питанием детей из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения.

Для учащихся, которые находятся в группе полный продленный день, организуется двухразовое горячее питание (обед не менее 30 минут и полдник не менее 20 минут). Для детей, находящихся в группе неполный продленный день, питание организуется в зависимости от длительности их пребывания в ГПД. Промежутки между приемами пищи не должны превышать 3-4 часа.

3.6. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя ГПД и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы.

3.7. Недельная, предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов.

3.8. Режим работы ГПД устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей) учащихся, утверждается директором Школы. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) учащихся.

3.9. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся начальных классов составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-3-х - 1,5 часа, в 4-х - до 2 часов.

3.10. Воспитанники ГПД могут посещать занятия внеурочной деятельности, заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

3.11. Руководство ГПД осуществляет воспитатель ГПД или учитель начальных классов, которому вменены обязанности воспитателя ГПД. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

3.12. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, заведующий библиотекой, социальный педагог, музыкальный работник и другие лица из числа работников дополнительного образования, отвечающие за воспитание и обучение детей.

3.13. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР или руководитель ШМО учителей начальных классов в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

3.14. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД в период их пребывания в ГПД.

3.15. Воспитатель ГПД систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (ежедневно заполняя журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

IV. Организация образовательного процесса в ГПД

4.1. Деятельность ГПД осуществляется по учебному плану, обеспечивающему личностную ориентацию детей за счет разных образовательных ресурсов.

В целях снижения уровня утомляемости детей необходима смена обстановки и видов деятельности, в том числе путем индивидуальной организации занятий по дополнительному образованию.

4.2. Учебный план ребенка, посещающего ГПД, включает:

- прогулку, активно-двигательную и физкультурно-оздоровительную деятельность;
- организацию выполнения домашнего задания (самоподготовка);
- коррекционные занятия (с привлечением специалистов медико - психолого-педагогических служб);
- развивающие занятия по интересам в объединениях дополнительного образования;
- занятия по внеурочной деятельности.

4.3. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные и групповые консультации для детей по учебным предметам.

4.4. Воспитатель ГПД самостоятельно разрабатывает учебный план работы ГПД с учетом расписания учебных занятий, который должен быть утвержден директором Школы.

4.5. Работа ГПД оформляется следующей документацией:

- ежегодный приказ директора Школы о комплектовании ГПД;
- приказ директора Школы о зачислении (отчислении) детей в (из) ГПД;
- учебный план воспитанников, посещающих ГПД, с учетом всех видов деятельности (кружки, факультативы, клубы, дистанционное обучение);
- индивидуальный план работы воспитателя ГПД, включающий календарный учебный план работы;
- индивидуальный режим работы воспитателя ГПД, где отражается нагрузка в соответствии с единым расписанием;
- журнал ГПД;
- приказы директора Школы об организованных выходах детей ГПД за пределы территории Школы с утверждением маршрута прогулок и экскурсий, установлением ответственного лица за сохранность жизни и здоровья детей.

Рассмотрено и принято на заседании Педагогического совета

(протокол № ___ от « ___ » _____ 20 ___ г.