

«Рассмотрено»

на заседании педагогического совета

протокол № 1

от « 15 » 09 2014 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Средняя школа № 40»

В.Лобода

2014 г.



Положение

о группе продленного дня муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 40»

Положение о группе продленного дня муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 40» (далее – школа, МБОУ «Средняя школа № 40») разработано в соответствии с нормативно правовыми актами Российской Федерации и Уставом школы.

I. Общие положения

1.1. Группа продленного дня МБОУ «Средняя школа № 40» (далее - ГПД) создается в целях организации присмотра и ухода за детьми, а также оказания помощи семьям в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей учащихся.

Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическим законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами школы, настоящим Положением.

1.3. Задачами создания ГПД школы являются:

- Организация пребывания учащихся в школе, из-за занятости родителей, в том числе с целью организации их самоподготовки к учебным занятиям;
- Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;

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

1.1. Настоящее положение, изменения и (или) дополнения к нему принимаются Педагогическим советом МБОУ «Средняя школа № 40», утверждаются директором МБОУ «Средняя школа № 40»

1.2. Утвержденное положение вступает в силу с даты утверждения и действует до принятия нового.

II. Организация деятельности ГПД

2.1. ГПД создается в школе приказом директора по результатам проведенного мониторинга или социологического исследования потребности учащихся и (или) их родителей (законных представителей).

2.2. В приказе о функционировании ГПД в текущем учебном году указывается контингент учащихся и педагогических работников.

2.3. Комплектование ГПД проводится до 5 сентября.

Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 обучающихся.

2.4. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая. В период каникул в ГПД может быть организован отдых учащихся по отдельному плану. В период каникул питание в ГПД не предоставляется, и учащиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД.

2.5. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы педагога. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД – не более 30 часов в неделю.

III. Организация образовательного процесса в ГПД

3.1. Режим работы ГПД предусматривает время для выполнения домашних заданий, самостоятельной, дополнительной или творческой работы, работы в кружках, секциях по интересам, а также отдыха прогулок на свежем воздухе, экскурсии.

3.2. Режим работы ГПД, составляется с учетом пребывания учащихся в школе не позже 18 часов 30 минут.

3.3. Учащиеся ГПД могут посещать музыкальные, художественные, спортивные и другие учреждения дополнительного образования детей, различные кружки и секции, организуемые на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.4. На основании письменного заявления родителя педагогический работник ГПД может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье детей в данный промежуток времени несут родители (законные представители).

IV. Организация быта воспитанников ГПД

4.1. Для посещающих ГПД в школе организуется по установленным нормам горячее питание (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) и (или) бюджетных средств Камчатского края.

4.2. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, библиотека и другие помещения школы.

4.3. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или иного педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с учащимися.

4.4. Медицинское обслуживание учащихся ГПД обеспечивается медицинскими работниками.

4.5. Личные гигиенические предметы, необходимые для обеспечения комфортного пребывания учащихся, приобретаются родителями (законными представителями) учащихся ГПД и могут временно храниться в школе.

V. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

5.1. Права и обязанности работников школы с ГПД и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

5.2. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы.

5.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД и период пребывания в ГПД.

VI. Вопросы управления ГПД

6.1. Зачисление учащихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора школы на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащихся.

6.2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступни обучения, учащихся 1- 4 классов.

Ведение журнала ГПД обязательно.

6.3. Каждый организованный выход учащихся ГПД за пределы территории школы разрешается по приказу директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

6.4. Контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД осуществляет заместитель директора школы.