

Принято
общим собранием
«30» августа 2016 года
протокол № 4

Утверждаю
_____ (Н. П. Иванова)
директор школы
«31» августа 2016
приказ № 248

Положение О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД) ГБОУ СОШ № 18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

1.2. ГПД открываются по запросам родителей (законных представителей) учащихся.

1.3. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствии с санитарными нормами.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ В ГПД

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

2.2. В задачи по присмотру и уходу в ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке 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.
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД, ежедневная влажная уборка, проветривание и т.д.
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

3.1. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся, поданных не позднее 1 сентября текущего учебного года. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября.

3.2. Наполняемость ГПД составляет не менее 25 человек.

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

3.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

- на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся;
- при пропуске учащимся без уважительной причины более 25% учебных дней в течение учебной четверти.

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

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

3.7. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня и включает в себя:

- организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей
- организацию самоподготовки
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия

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

3.9. В ГПД продолжительность времени отдыха для учащихся составляет не менее 2 часов.

3.10. Начало самоподготовки в 15-16 часов. Продолжительность самоподготовки:

- во 2-3 классе – до 1,5 часов;
- в 4-5-х классах - до 2-х часов;
- в 6 -8классах –до 2,5 час.
- в 9-11 классах- до 3,5 часа

3.11. 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).

3.12. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет бюджетных и родительских средств.

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

3.14. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского кабинета.

3.15. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД, о чем в журнале ГПД делается соответствующая отметка.

4. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППАМИ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

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

4.2. Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора школы, должностной инструкцией.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- проводить с детьми образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;

- своевременно оформлять школьную документацию.
 - организовывать работу по сохранению здоровья учащихся
- 5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:
- качество воспитательной работы с детьми;
 - соблюдение 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.
- 5.3. Родители учащихся обязаны:
- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
 - помогать в организации досуга учащихся;
- 5.4. Родители несут ответственность:
- соблюдение режима обучающимися;
 - внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
 - своевременную оплату горячего питания детей;
 - воспитание своих детей и посещение ими занятий в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.
- 5.5. 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.
- 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 учащихся в ГПД; электронный журнал

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости не реже 1 раза в полугодие.
