

Введено в действие приказом № 151

Утверждено

от «18» 01 2013 г.

На педагогическом совете «СОШ г. Игарки»
им. В.П. Астафьева

И. о. директора «СОШ г. Игарки»

Протокол № 5 от «18» 01 2013 г.

им. В.П. Астафьева

Председатель педсовета

«18» 01 2013 г.

Антонова С.А.

А.А. Андреев

Положение о группах продленного дня в «Муниципальном казенном образовательном учреждении г. Игарки» им. В.П. Астафьева.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность групп продленного дня в муниципальном казенном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа г. Игарки» им. В.П. Астафьева

1.2. Составлено на основании Положения деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Туруханского района (далее - ГПД).

1.3. ГПД создаются в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии обучающихся.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении (далее - «СОШ г.Игарки» им.В.П.Астафьева);

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка;

- решение проблем неуспеваемости в обучении и профилактика безнадзорности и правонарушений детей;

- интеграция основного и дополнительного образования детей, объединение в один функциональный комплекс образовательных, развивающих, воспитательных и оздоровительных процессов;

- обеспечение индивидуального развития детей за счет взаимодействия общего и дополнительного образования, активного участия во внеклассной работе.

1.5. Финансирование ГПД осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

2.1. ГПД открывается в «СОШ г.Игарки» им.В.П.Астафьева для учащихся 2 – 5 классов по согласованию с Управлением образования Администрации Туруханского района.

2.2. ГПД создается при условиях:

- изучения потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД и их запросов;
- комплектования контингента ГПД для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения.

ГПД создается в «СОШ г.Игарки» им.В.П.Астафьева на основании приказа директора.

2.3. Зачисление в ГПД производится по желанию родителей (законных представителей) на основании их письменных заявлений, написанных в произвольной форме, и приказа директора МОУ, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

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

В приказе директора «СОШ г. Игарки» им. В.П. Астафьева должен быть определен контингент обучающихся, указаны воспитатели, работающие в ГПД, определены учебные классы для ГПД.

2.4. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 30 мая (без учета школьных каникул).

Деятельность ГПД может осуществляться в период школьных каникул на основании заявлений родителей (законных представителей) по согласованию с директором «СОШ г. Игарки» им. В.П. Астафьева.

2.5. ГПД работает в режиме полного дня, что включает в себя:

- 30 недельных часов в общеобразовательных классах для обучающихся начального общего и основного общего образования;
- 25 недельных часов в классах с детьми с ограниченными возможностями здоровья для обучающихся начального общего и основного общего образования.

2.6. При пребывании обучающихся в ГПД им должны быть обеспечены прогулка, обед, досуговые занятия.

Оплата воспитателю ГПД производится с учетом фактически отработанного времени.

2.7. Наполняемость ГПД на одну ставку устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

При наличии в ОУ разных образовательных программ, при неполной ставке воспитателя ГПД количество и наполнение групп ГПД может быть уменьшено.

2.8. С целью обеспечения безопасности обучающихся в кабинете ГПД должен быть оформлен уголок с типовыми инструкциями по технике безопасности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО И ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

3.1. Деятельность ГПД осуществляется по учебному плану, включающему в себя:

- прогулку, активно-двигательную и физкультурно-оздоровительную

деятельность - 2,5 часа;

- консультации по выполнению домашнего задания;
- индивидуально-коррекционные занятия (с привлечением специалистов медико-психолого-педагогической службы);
- развивающие занятия по интересам с привлечением ресурсов дополнительного образования других учреждений;
- занятия в мастерских, кружках по выбору;
- общественно-полезный труд.

Продолжительность занятий - 30 минут.

Занятия эстетического цикла и физической культуры должны занимать в организации второй половины школьников одно из ведущих мест.

3.2. Самоподготовка может быть организована не ранее 13²⁰ часов. Продолжительность ее определяется классом обучения:

- второй класс - до 1,5 часа;
- третий - четвертый классы - до 2 часов;
- пятый класс - до 2,5 часов

Время, отведенное на самоподготовку, не допускается использовать на другие цели.

3.3. Воспитатель ГПД на основании заявления родителей (законных представителей) вправе отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования на время, указанное в заявлении.

Ответственность за жизнь и здоровье детей в данный промежуток времени несут родители (законные представители).

3.4. Воспитатель ГПД самостоятельно разрабатывает календарный учебный план с учетом расписания учебных занятий «СОШ г. Игарки» им. В.П. Астафьева, который должен быть утвержден директором.

3.5. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД, календарные и ежедневные учебные планы.

3.6. Работа ГПД оформляется следующей документацией:

- ежегодный приказ руководителя общеобразовательного учреждения об организации работы ГПД;
- приказ руководителя общеобразовательного учреждения о зачислении (отчислении) детей в (из) ГПД;
- индивидуальный план работы воспитателя ГПД, где отражается нагрузка в соответствии с единым расписанием;
- журнал ГПД;
- календарный учебный план ГПД;
- приказы руководителя общеобразовательного учреждения об организованных выходах детей ГПД за пределы территории общеобразовательного учреждения с утверждением маршрута прогулок и экскурсий, установлением ответственного лица за сохранность жизни и здоровья детей.

3.7. Администрацией школы воспитателю ГПД должны быть предоставлены заявления родителей (законных представителей) с указанием

домашнего адреса, телефона и времени пребывания в ГПД .

3.8. Дети, посещающие ГПД, обеспечиваются питанием в помещении, предусмотренном для питания обучающихся общеобразовательного учреждения.

Питание детей, обучающихся в общеобразовательном учреждении и посещающих ГПД, может быть организовано за счет средств родителей (законных представителей), средств местного бюджета.

За счет средств бюджета муниципального образования Туруханский район осуществляется питание детей из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

Обеспечение питанием детей из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения, производится на основании решения органа самоуправления общеобразовательного учреждения при наличии заявлений родителей (законных представителей) обучающихся об обеспечении питания в ГПД, зачисленных в данное общеобразовательное учреждение, сведения (справки) о доходах всех членов семьи (заработная плата, алименты, пенсии, получаемые социальные пособия, опекунские пособия) за предшествующий обращению квартал; справки о составе семьи.

3.9. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в «СОШ г.Игарки» им. В.П. Астафьева могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки .

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ГПД

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

4.2. Деятельность ГПД, обеспечивающая личностную ориентацию детей за счет разных образовательных ресурсов, должна включать:

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

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

4.4. Воспитатель ГПД самостоятельно разрабатывает календарный учебный план работы ГПД с учетом расписания учебных занятий, который должен быть утвержден руководителем общеобразовательного учреждения.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Руководители общеобразовательных учреждений могут привлекать к внеурочной работе во второй половине дня учителей начальной, основной и старшей ступени обучения, учителей физической культуры, педагогов учреждений дополнительного образования, руководителей кружков, родителей на основании совмещения должностей.

5.2. Если учащиеся в течение работы группы продленного дня посещают несколько кружков, то продолжительность их нахождения в общеобразовательном учреждении должна соответствовать нормативам (не более 5 часов).

Если руководитель кружка занимается с учащимися из разных групп, то общее количество детей должно соответствовать нормативу не более 25 человек.

5.3. Педагоги дополнительного образования и специалисты других учреждений могут привлекаться к работе в группе продленного дня на основании трудового договора и приказа руководителя школы.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Директор школы обязан:

- организовывать горячее питание обучающихся ГПД;
- утверждать календарный план ГПД;
- утверждать маршруты прогулок, экскурсий ГПД за пределы территории «СОШ г. Игарки» им. В.П. Астафьева.

Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в них образовательного и воспитательного процессов.

6.2. Воспитатель ГПД отвечает за посещаемость обучающимися ГПД, ведение документов, указанных в 3.6 настоящего Положения, а также за сохранность учебного оборудования во время проведения учебных или досуговых занятий.