

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
от «31» августа 2016 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 30»
А.С. Каримова
Введено в действие приказом
№ 47 от «5» сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №30»

г. Набережные Челны

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 66 ч.7, в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН) 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189, Методических рекомендаций МО и НРТ от 24.09.2014г. № 08-1346 « О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»

1.2. Группа продленного дня (далее – ГПД) организуется в целях социальной поддержки, развития личности ребенка, укрепления его здоровья и открывается по запросам родителей (законных представителей) учащихся.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ 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 ГПД входит:

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

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

3.1 Формирование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября текущего года.

3.2. Школа организует ГПД для учащихся 1-4 классов с наполняемостью не менее 25 человек.

3.3. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представлений).

3.4. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом и планом работы, которые утверждаются директором школы и контролируются заместителем директора по УВР, курирующего образовательную и воспитательную деятельность в ГПД.

3.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов.

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

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

3.8. Продолжительность прогулки для учащихся, посещающих ГПД, составляет не менее 45 минут.

3.9. Продолжительность внеурочной деятельности учащихся по ФГОС НОО определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.

3.10. Для учащихся ГПД организуются прогулки, спортивные часы (подвижные игры), занятия по интересам.

3.11. В школе организуется горячее питание для учащихся ГПД за счет родительских средств.

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

3.13. Медицинский работник проводит в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляет контроль за качеством питания учащихся и выполнением режима дня, организует совместно с директором и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия.

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 в соответствии с приказом директора школы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Воспитатель ГПД обязан:

- организовывать учащихся во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности во второй половине дня в системе реализации ФГОС НОО;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовывать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно -методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий по ФГОС НОО во второй половине дня, внешкольных мероприятий;

- 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:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;

- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;

- своевременную оплату горячего питания детей;

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. Учащиеся 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 (Приложение №1);

- планирование воспитательной работы в группе продленного дня (Приложение №2,3,4);

- режим работы ГПД (Приложение №5);

- заявления родителей (Приложение №6);

- журнал посещаемости учащихся в ГПД (унифицированная форма);

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

Приложение №1

Список группы продленного дня 1__ класса

№п/п	ФИО ученика	Дата рож.	адрес	телефон
1				
2				

Воспитатель _____ ставки ГПД

Ф.И.О. учителя

Приложение №2

Педагогическим советом
протокол от ____ 20__ г. № ____

Введено приказом от ____ 20__ г. № ____
Директор МБОУ «СОШ №30»

А.С. Каримова

Планирование воспитательной работы группы продленного дня на 201__ – 201__ учебный год

Составитель: Ф.И.О. учителя (предмет, квалификационная категория)

«Согласовано»

Заместитель директора _____
подпись

Ф.И.О

«__» _____ 201__ г.

«Рассмотрено»

На заседании МО, протокол от «__» _____ 201__ г. № ____

Руководитель МО _____ от «__» _____ 201__ г.
подпись Ф.И.О

г. Набережные Челны
201__

Приложение №3

СТРУКТУРА ПЛАНИРОВАНИЯ

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения планирования; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки
Общая характеристика	- перечень основных направлений работы (духовно – нравственное, спортивно – оздоровительное, художественно – эстетическое, научно – познавательное, патриотическое, общественно – полезное) – <i>цель:</i> – <i>задачи:</i>
Список мест ГПД в учебном плане	- указывается количество ____ часов в неделю, ____ часов в год
Планируемые результаты изучения учебного предмета (приложение №4)	- метапредметные, личностные результаты
Содержание	– Цели и задачи режимных моментов В ГПД – Виды занятий на неделю

№ п/п	День недели	Занятия на воздухе	Мероприятия (кружки, спортивные секции)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

Приложение №4

Календарно-тематическое планирование в группе продленного дня

	Прогулка. Подвижные игры.	Развивающие игры и упражнения	Занятия по интересам. Реализация индивидуальных маршрутов развития

Приложение №5

«Утверждаю»

Директор школы _____ А. С. Каримова

«__» _____ 201__

РАСПИСАНИЕ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

Воспитатели	Класс	Кабинет	День недели	Время работы группы	Вид деятельности

Приложение №6

Директору МБОУ «СОШ № 30»
Каримовой А.С.

_____,
(Ф.И.О. родителя)

проживающей (его) по адресу:

конт. тел: _____

заявление.

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____

(Ф.И.О.)

ученика (цу) _____ класса в группу продленного дня с _____ 201__ г.

Забирать будет _____

(уход домой самостоятельный), (указать, кто будет забирать ребенка) согласно
расписанию ГПД.

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество)

Место работы: _____

Контактный телефон (рабочий, мобильный) _____

Должность: _____

Мать: _____

(фамилия, имя, отчество)

Место работы: _____

Контактный телефон (рабочий, мобильный) _____

Должность: _____

Режим работы кружков, посещаемых ребенком (день недели, время) _____

«__» _____ 201__

(подпись родителя)