

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
195027 Санкт-Петербург, ул. Большая Пороховская, д. 8, тел. 8(812) 417-54-10, e-mail: sh129@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по ГБОУ школе № 129
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

от 11.06.2015 № 159а

Директор школы № 129

И.А. Заржевская



ПРИНЯТО

решением Общего собрания ГБОУ
школы № 129 Красногвардейского
района
Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 28.05.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продленного дня

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 129
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

1.2. Группа продленного дня общеобразовательного учреждения создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими документами об образовании, конвенцией ООН о правах ребенка, уставом общеобразовательного учреждения, настоящим положением.

2. Цели и задачи ГПД.

2.1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся начальных классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Основными задачами создания группы продленного дня общеобразовательного учреждения являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Организация деятельности группы продленного дня

3.1. Группа продленного дня создается общеобразовательным учреждением следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения группы);
- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой.

3.2. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 человек из общеобразовательных классов.

При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью.

3.3. Педагогический работник — воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий общеобразовательного учреждения, планы работы группы, которые утверждаются заместителем директора по УВР, курирующего образовательную деятельность в 1-й ступени.

4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

4.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении до 19 часов.

4.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе общеобразовательного учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.3. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

4.4. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

5. Организация быта воспитанников группы продленного дня:

5.1. Режим работы: с 12.50 ч. до 19.00 ч.

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

5.3. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях — после самоподготовки.

5.4. Продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1 часа.

5.5. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-м классе со второго полугодия — до 1 часа;
- во 2-м — до 1,5 часа;
- в 3 — 4-м классах — до 2 часов;

Самоподготовка после внеурочной деятельности.

5.6. В общеобразовательном учреждении организуется горячее питание для воспитанников группы продленного дня за счет финансовых средств родителей.

5.7. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

5.8. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала образовательных учреждений в рамках школьного медицинского пункта.

Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль качества питания учащихся и за выполнением режима дня, организуют совместно с директором и

педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия и в своей работе руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

5.9. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

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

5.11. К проведению с воспитанниками ГПД внеурочной образовательно-воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники, библиотекари, педагог-психолог.

6. Вопросы управления группой продленного дня:

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

6.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР.

6.3. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом общеобразовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Между общеобразовательным учреждением и родителями обучающегося, посещающего группу продленного дня, заключается договор о взаимных обязательствах.

6.4. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения.

Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

6.5. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя.

6.6. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории общеобразовательного учреждения должен быть разрешен приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем.

6.7. Контроль состояния образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения или его заместитель (ответственность определяется приказом).

7. Права и обязанности.

7.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения с группой продленного дня и воспитанников определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

7.2. Руководитель общеобразовательного учреждения (его заместитель) несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

7.3. Воспитатель ГПД:

- отвечает за состояние и организацию образовательной работы;
- систематически ведет установленную документацию группы продленного дня;
- отвечает за посещаемость группы воспитанниками;
- организует и контролирует самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- оказывает необходимую помощь;
- проводит с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия.

7.4. 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 внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

7.5. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;
- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.

7.5. Родители несут ответственность:

- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- за воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

7.8. Воспитанники обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе, поддерживать сознательную дисциплину;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

7.9. Воспитанники имеют право:

- на получение дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений,
- на уважение человеческого достоинства
- участвовать в самоуправлении группы продленного дня
- организовывать дежурство в группе.

8. Документы ГПД и отчетность.

8.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей.
- журнал посещаемости воспитанников в ГПД;

8.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз в четверть, за год; выдают необходимую информацию – по мере необходимости.