

П О Л О Ж Е Н И Е
о группе продленного дня (ГПД)
в МОУ «Средняя школа № 74 имени Ю.А. Гагарина»
г. Ярославля

1. Общие положения.

Федеральный государственный образовательный стандарт предусматривает реализацию основной образовательной программы через урочную и внеурочную деятельность. Одной из моделей организации внеурочной деятельности обучающихся является работа групп продленного дня (далее - ГПД), которая является моделью организации внеурочной деятельности школьников в рамках ФГОС.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в школе. Группа продленного дня организуется в целях:

- ✓ социальной защиты воспитанников и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними;
- ✓ оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся;

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- ✓ Законом «Об образовании в РФ» №273 – ФЗ от 29.12.2012г.;
- ✓ Санитарные правила (СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2011 г. Регистрационный N 19993 (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Уставом МОУ «Средняя школа № 74 имени Ю.А. Гагарина»;

1. Цели и задачи ГПД

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

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке школьников;
- организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- организация досуга во внеучебное время;

- 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. Срок приёма заявлений в ГПД устанавливаются ежегодным приказом директора школы, но не позднее 26 августа и осуществляется до момента заполнения свободных мест;

3.2. Количество мест в ГПД определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, в соответствии Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (с изменениями и дополнениями)

3.3. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится только 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% занятий в течение одного месяца.

3.5. Функционирование ГПД:

- ✓ осуществляется с 01 сентября по 31 мая текущего года.
- ✓ Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.
- ✓ Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).
- ✓ Группы могут быть как смешанные (учащиеся разных классов) так и из учащихся одного класса.
- ✓ Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября;

3.6. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы ГПД, утверждаемого приказом по школе в начале каждого учебного года, планом работы ГПД;

3.7. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.8. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего периода пребывания в ГПД.

3.9. Продолжительность прогулки учащихся ГПД на воздухе составляет не менее 1,5 часов в день при наличии благоприятных погодных условий. Двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) осуществляется до начала их самоподготовки.

3.10. Продолжительность самоподготовки:

- во 2-м классе – до 1,5 часов;
- в 3-5-х классах - до 2-х часов;
- в 6 -7 классах – до 2,5 час.

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

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

3.13. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского пункта.

3.14. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания учащихся и 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;

4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

4.1. В режиме работы группы продленного дня предусмотрено 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 и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении

4.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

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

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

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

5. Права и обязанности

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся;
- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с учащимися ГПД;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно – воспитательные развивающие мероприятия;
- своевременно оформлять школьную документацию
- организовывать учащихся во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности другими педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные 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;

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, 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 за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования, 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 и отчетность воспитателя ГПД

У воспитателя ГПД должны иметься в наличии, разработаны и утверждены следующие документы:

6.1. Программа (включающая календарно-тематическое планирование)

6.2. Списки воспитанников ГПД;

6.3. Режим работы ГПД;

6.4. Заявления родителей (с указанием контактов);

6.5. Журнал передачи детей в ГПД;

6.6. Журнал посещаемости учащихся в ГПД;

6.7. Положение о ГПД.

Программа является главным аналитическим инструментом, который позволяет по итогам учебного года выявить слабые и сильные стороны работы с детьми, внести коррективы в образовательный процесс.

Разделы Программы:

1. Пояснительная записка;
 - 1.1. Анализ работы ГПД за прошедший учебный год;
 - 1.2. Цели и задачи на новый учебный год;
 - 1.3. Основные направления деятельности в текущем учебном году;
 - 1.4. Индивидуальная работа с обучающимися.
2. Календарно-тематический план работы ГПД (таблица);
3. План воспитательной работы в ГПД;
4. Работа с родителями младших школьников (таблица)

Программа согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы ежегодно (так же как и рабочая программа учителя).

Календарно-тематический план работы ГПД (составная часть Программы) составляется на год по учебным четвертям с выделением каждой учебной недели. Календарно-тематическое планирование согласовывается с заместителем директора.

Примерная форма календарно-тематического плана работы воспитателя ГПД

Месяц	Основная тема периода	Неделя	Виды деятельности					
			познавательная	физкультурно-оздоровительная	ценностно-ориентированная	трудовая	творческая	коммуникативная, коллективно-творческая

Работа воспитателя ГПД с родителями учащихся (составная часть Программы).

В работе воспитателя ГПД с родителями должны найти отражение основные направления деятельности специалиста:

- анкетирование, тестирование, наблюдение, индивидуальные беседы с родителями воспитанников;
- вовлечение родителей в участие в образовательном процессе ГПД и школы в целом;

- анализ промежуточных и конечных результатов совместной деятельности педагогов и родителей воспитанников;
- распространение опыта семейного воспитания посредством организации и проведения круглых столов, родительских конференций и т. п.
- Родители учащихся должны иметь возможность ознакомиться с планом работы ГПД.

Примерная форма плана работы воспитателя ГПД с родителями воспитанников

Работа с коллективом родителей	Групповое взаимодействие с родителями	Индивидуальная работа с родителями	Наглядно-информационное просвещение родителей
1	2	3	4.

Ежедневное планирование работы ГПД. На основе календарно-тематического планирования воспитатель составляет ежедневный план работы ГПД. Как часть тематического плана, план должен быть сформирован с учетом требований санитарных и административных норм, должен перекликаться с работой учителей в текущий период и может корректироваться в зависимости от внешних факторов, например, погодных условий или количества детей в группе.

При планировании необходимо уделить особое внимание работе с воспитанниками, имеющими проблемы в обучении и воспитании. Нужно определить, кому и какая помощь будет оказана во время «спортивного часа», самоподготовки и после нее, какой дополнительный материал будет предложен детям и т. п.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости, по запросу администрации школы, но не реже одного раза в год (в конце учебного года)