Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «20» 08 2016 г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора МБОУ «СОШ №16»
Чистопольского муниципального района РТ
от 20.08 2016 г. № 224
И.А.Коновалова

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 16»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности группы продленного дня (далее ГПД).

1.2. ГПД открываются в общеобразовательном учреждении по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) при наполняемости не менее 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

1.3. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.4. В своей деятельности ГПД руководствуется

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998 г.;
- Конвенцией ООН о правах ребенка (Положение детей в мире, 1991 год. – Нью-Йорк: ЮНИСЕФ, 1991.);
- Уставом школы, локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора), настоящим Положением;
- СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»
- Иными нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся

2.2. Основными задачами ГПД 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.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Работа групп продленного дня строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПД

3.2. ГПД создается общеобразовательным учреждением, следующим образом:

Проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД.

– Комплектуется контингент ГПД обучающихся одной параллели классов,

– Организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей);

– Издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с ГПД, установлением их нагрузки согласно тарификации, определением учебных и игровых помещений.

– Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом ОУ по письменному заявлению родителей (законных представителей).

1.1. Педагогический работник – воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом нагрузки (согласно тарификации), расписания, плана работы ГПД.

1.2. Для воспитанников группы продленного дня организуется горячее питание за счет родительских средств.

2. Организация образовательного процесса в ГПД

4.1. Режим работы ГПД устанавливается индивидуально для каждой группы в соответствии с расписанием учебных занятий учащихся. На основании установленного времени занятий в ГПД воспитателю устанавливается процентная надбавка, не превышающая 30 часов (100%).

4.2. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

– Отдых и деятельность на свежем воздухе и спортивные игры. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёсшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения.

– Развивающая деятельность обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой, библиотеке).

4.3. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся домой (по отдельной письменной договорённости с родителями (законными представителями).

5. Организация быта

5.1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников с самоподготовкой (консультациями), изучением курсов, участием во внеучебных занятиях (зрелищные мероприятия), обедом (горячее питание) на базе школьной столовой за счет родительских средств.

5.2. Для работы ГПД ОУ выделяются помещения (учебные классы), а также актовый и спортивный залы, библиотека, читальный зал и другие помещения в соответствии с расписанием ГПД. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД.

5.3. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинским работником в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала ОУ.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

6.1. Права и обязанности работников ОУ с ГПД и воспитанников определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

7. Ответственность должностных лиц организующих деятельность ГПД

7.1. Руководитель ОУ, заместитель директора по УВР, курирующий деятельность ГПД несут административную ответственность:

– за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса,
– организуют горячее питание и отдых обучающихся,
– утверждают режим работы ГПД,
– организуют методическую работу воспитателей,
– осуществляют контроль состояния работы в ГПД

7.2. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

– за жизнь, здоровье и безопасность детей во время проведения ГПД;
– за соблюдение прав и свобод ребенка;
– за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
– за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности.
– за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административных законодательством.
– за виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством.

8. Управление ГПД

8.1. ГПД открывается образовательным учреждением на текущий учебный год. Комплектование проводится с 01 сентября.
8.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября до 30 мая текущего учебного года.
8.3. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
8.4. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателя.

9. Документация и отчетность ГПД:

– Заявления родителей (законных представителей) о намерениях посещать ГПД
– Приказ об открытии ГПД на новый учебный год
– Приказ об утверждении нагрузки воспитателей ГПД
– Должностная инструкция воспитателя ГПД
– Рабочая программа воспитателя ГПД
– Журнал работы ГПД