

ПРИНЯТО
решением
педагогического совета
от 30.12.2014 протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Гимназия №4»

Л.Т.Дюг
12.01.2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня
МБОУ «Гимназия №4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее - ГПД) в МБОУ «Гимназия №4» (далее – гимназия).

1.2. ГПД организуются в целях выявления и развития творческих способностей учащихся и организации полноценного досуга во вторую половину дня.

1.3. Настоящее положение составлено в соответствии

- с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, №273-ФЗ,
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования,
- СанПиНом, 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к режиму учебно-воспитательного процесса» (Приказ Минздрава от 28.11.2002) раздел 2.9.;
- СанПиНом, 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (Постановление от 29.12.10 г. № 189, зарегистрировано в Минюсте 03.03.2011г. № 19993) (Вводятся в действие с 01.09.2011г.);
- Письмо Минобрнауки России от 22 февраля 1999 г. № 220/11-12 «О недопустимости перегрузок обучающихся начальной школы»
- Приложение к письму Минобрнауки России от 25 сентября 2000 г № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школе»
- Уставом МБОУ «Гимназия №4»

2. Порядок комплектования и организация деятельности ГПД

2.1. Гимназия открывает ГПД на основании заявлений родителей (законных представителей).

2.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора гимназии по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Школа организует ГПД для обучающихся с наполняемостью не менее 25 человек в соответствии с нормами СанПиН. По согласованию с Учредителем, наполняемость ГПД может быть менее 25 человек, в соответствии с нормами органов СЭС, установленного для данного учреждения.

2.4. Количество групп определяется штатным расписанием школы и количеством заявлений, поступивших от родителей.

2.5. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается зам. директора по ВР, курирующего воспитательную деятельность, и режимом дня, утвержденного директором школы.

2.6. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 40 часов.

2.7. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями СанПиНа по организации и режиму работы групп продленного дня.

2.8. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1-й ступени составляет не менее 1 час. 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-х – до 2 часов.

2.9. В работе ГПД рекомендуется сочетать двигательную активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки с участием обучающихся в мероприятиях эмоционального и культурно – массового характера после самоподготовки.

2.10. В учреждении организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

3. Кадровое обеспечение и управление группами продленного дня

3.1. Воспитателем ГПД является педагог школы, имеющий высшее или среднее специальное образование.

3.2. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

3.3. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, библиотекарь, другие педагогические работники и учителя – предметники.

3.4. В соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы общее руководство группами продленного дня осуществляет зам. директора по УВР.

3.5. Воспитатель ГПД непосредственно подчиняется зам. директора по УВР.

3.6. Воспитатель группы отчитывается о результатах работы перед педсоветом школы, директором, зам. директора по воспитательной и учебно - воспитательной работе.

4. Обязанности воспитателя ГПД

4.1. Осуществляет набор детей в соответствии с требованиями, указанными в общих положениях.

- 4.2. Планирует и организует внеурочную деятельность воспитанников в ГПД.
- 4.3. Уделяет внимание сохранению здоровья детей (проводит физкультминутки, организует прогулки, проветривает помещение, соблюдает световой режим и режим учебы и отдыха).
- 4.4. Использует в работе здоровьесберегающие технологии.
- 4.5. Поддерживает связь с родителями своей группы.
- 4.6. Добивается соблюдения всеми детьми группы «Правил для учащихся» гимназии.
- 4.7. Обеспечивает строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.
- 4.8. Организует участие в общешкольных, районных и других смотрах, конкурсах, выставках и т.п.
- 4.9. Соблюдает утвержденное директором расписание работы ГПД; об изменениях расписания руководитель сообщает в письменной форме зам. директора по ВР или зам.директора по УВР.

5. Документация и отчетность воспитателя ГПД

- 5.1. Воспитатель ГПД ведет набор в группу до 02.09 на основании заявлений родителей.
- 5.2. Сдаёт список и расписание зам. директора по ВР до 05.09
- 5.3. Предоставляет программу или план воспитательной работы заместителю директора по ВР до 15.09.
- 5.4. Ежедневно ведет журнал посещаемости.
- 5.5. Сдаёт журнал на проверку до 28 числа каждого месяца.
- 5.6. Подает анализ работы за год заместителю директора по ВР и выполнение программы за год до 15.05.

6. Выполнение правил по охране труда

- 6.1. Воспитатель несет ответственность за безопасную организацию образовательного процесса, за жизнь и здоровье обучающихся во время работы ГПД.
- 6.2. Принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае.
- 6.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, воспитатель:
 - оперативно извещает руководство о возникновении ЧС
 - участвует в эвакуации детей
 - оказывает доврачебную помощь пострадавшим.

7. Права воспитателя ГПД

- 7.1. Самостоятельно выбирает формы, методы, приемы работы с детьми, планирует ее исходя из педагогической целесообразности.

7.2. Участвует в работе педсовета, вносит предложения о совершенствовании работы ГПД, выступает с деловой критикой.

7.3. Имеет право на защиту собственной чести и достоинства.

7.4. В пределах своей компетенции дает обязательные распоряжения детям группы.

7.5. В необходимых случаях вызывает от лица школы родителей детей.

8. Ответственность

Воспитатель ГПД несет дисциплинарную ответственность за невыполнение своих функциональных обязанностей, а также за нарушение правил внутреннего распорядка школы или устава школы.

9. Оценка работы

Работа воспитателя ГПД оценивается администрацией школы, по отзывам родителей, учащихся с помощью тестовых методик, результатам контроля и участия в общешкольных, районных, городских мероприятиях.