

УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального
автономного образовательного
учреждения «Образовательное
учреждение Гимназия № 13»

_____ Л.П. Юдина
Приказ № 1/66-п
от 02 сентября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продленного дня
в МАОУ «Общеобразовательное учреждение гимназия № 13»

г. Красноярск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

- Типового положения об общеобразовательном учреждении (постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г., № 196);
- Санитарно-гигиенических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 в ред.2011г.
- Постановления об утверждении положения об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Красноярска от 21 апреля 2011 г. № 140
- Письма Роспотребнадзора от 6 октября 2011 г. N 01/12677-1-2 «О разъяснении требований санитарных правил СанПиН 2.4.2.2821-10»

1.2. Группа продленного дня 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. Основными задачами создания группы продленного дня являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условия 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.

2. Порядок открытия и комплектование групп

2.1. Группы продленного дня создаются для учащихся 1-4 классов.

Наполняемость группы продленного дня составляет в количестве 25 человек.

2.2. Группы комплектуются, как правило, из учащихся одного класса, а также двух или нескольких классов.

2.3. Зачисление детей в группу продленного дня проводится приказом директора гимназии на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих.

Заявления о зачислении детей в группы продленного дня принимаются до 5 сентября

Отчисление из групп продленного дня проводится приказом директора гимназии на основании заявления родителей или лиц, их законных представителей.

3. Организация образовательного процесса в группах продленного дня

3.1. Организация образовательного процесса в группах продленного дня регламентируется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.2. Зачисление и отчисление в ГПД производится по желанию родителей, на основании их заявлений и приказа руководителя общеобразовательного учреждения

3.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 детей.

3.4. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

3.5. Режим работы в ГПД регламентируется расписанием работы воспитателей. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня не более 30 часов в неделю.

3.6. Режим дня в группах продленного дня утверждается директором гимназии.

3.7. Для учащихся групп продленного дня организуется горячее питание по установленным нормам на средства родителей, а также за счет средств краевого бюджета.

3.8. Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении по согласованию с родителями. В целях снижения уровня утомляемости детей необходима смена обстановки и видов деятельности. Для работы групп продленного дня используются учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, другие учебные помещения

3.9. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала библиотеки гимназии.

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

3.10. Ведущее место в организации второй половины дня занимают занятия эстетического цикла и физической культуры. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе гимназии, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся гимназии.

3.11. Работа ГПД оформляется ежегодным приказом директора гимназии об организации работы ГПД, приказом о зачислении учащихся в группу продленного дня, индивидуальным планом работы воспитателя ГПД, в котором отражается нагрузка в соответствии с расписанием, журналом ГПД.

3.12. Образовательная деятельность во второй половине дня организуется в соответствии с интересами и желаниями детей, в том числе и как платная образовательная услуга.

3.13. 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.

3.14. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.15. Медицинское обслуживание групп продленного дня осуществляется медицинскими работниками гимназии.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

4.1. Директор гимназии несет ответственность за создание необходимых условий для работы групп продленного дня и общую организацию учебно-воспитательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья детей; организует питание и отдых учащихся.

4.2. Заместитель директора, курирующий начальное общее образование в гимназии, создает необходимые условия для работы группы продленного дня и организации в ней образовательного процесса, организует методическую работу с воспитателями, руководителями кружков групп продленного дня, осуществляет контроль за учебно-воспитательной работой ГПД, календарно-тематическим планированием, соблюдением режима дня, правил по технике безопасности, ведением журнала группы продленного дня (ответственность определяется приказом).

4.3. Главный бухгалтер один раз в четверть осуществляет проверку документации ГПД: количество отработанных часов воспитателями ГПД, наполняемость групп продленного дня.

4.4. Воспитатель несет персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников; составляет расписание занятий группы продленного дня; отвечает

за состояние и организацию учебно-воспитательной работы в группе, соблюдение техники безопасности; своевременно предоставляет список, заявления родителей и расписание занятий своей группы администрации гимназии; проводит занятия в соответствии с расписанием; информирует обо всех изменениях происходящих в группе; отвечает за посещаемость группы воспитанниками; систематически ведет журнал группы продленного дня.

4.5. К внеурочной работе в ГПД могут привлекаться учителя начальной, основной и старшей школы, учителя физической культуры, педагоги учреждений дополнительного образования, руководители кружков, родители.

4.6. Режим работы воспитателя и других лиц, связанных с воспитательной работой групп продленного дня, устанавливается директором гимназии в соответствии с режимом работы гимназии.

5. Порядок оплаты труда педагогов

5.1. Источником финансирования ГПД является бюджет города, а также стимулирующий фонд заработной платы согласно Положению об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения «Общеобразовательное учреждение гимназия № 13»

