

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ» Г.САРАТОВА

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 11 от «22» июня 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ
«Медико-биологический
лицей» г. Саратова

Т. Я. Сыромолотова
Приказ № 204 от «01» 09 2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность групп продленного дня в Муниципальном автономном образовательном учреждении «Медико-биологический лицей» г.Саратова (далее – учреждение).

1.2. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются с целью формирования у обучающихся навыков и умений самостоятельно работать, ответственно выполнять домашние задания, осмысленно пополнять свои знания, а также для оказания практической помощи семьям в обучении, воспитании и развитии у детей трудолюбия, прилежания, творческой активности и инициативности, положительного отношения к учебе.

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

1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 27 декабря 2012г. №273-ФЗ (в ред. Фед. Законов от 07.05.2013г. №99-ФЗ, от 23.07.2013г. №203-ФЗ);
- постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»" (далее СанПиН 2.4.2.2821- 10);
- Уставом образовательного учреждения;
- настоящим Положением.

1.4. Основными задачами создания ГПД для учреждения являются:

- создание условий для пребывания обучающихся в учреждении, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей ребенку преодолеть учебные перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом;
- создание оптимальных условий для развития творческих способностей ребенка при невозможности осуществления систематического своевременного контроля со стороны родителей.

1.4. Финансирование ГПД осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания и льгот, предоставляемых учредителем.

II. Порядок комплектования групп продленного дня

2.1. Группы продленного дня комплектуются для учащихся 1-4-х на основании заявления родителей (законных представителей). При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

2.2. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется директором учреждения и оформляется приказом по учреждению на основании заявлений родителей (законных представителей). Выбытие ученика из ГПД также оформляется приказом по учреждению по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 человек.

2.4. Набор в ГПД проводится в течение года, но комплектование ГПД на следующий год производится не позднее 25 мая текущего года.

2.5. За учащимися сохраняется место в ГПД в случае болезни или прохождения санаторно – курортного лечения.

2.6. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором учреждения.

2.7. Недельная предельно - допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов, по желанию родителей продолжительность пребывания ребенка в ГПД может сокращаться (о чем родитель указывает в заявлении).

2.8. В учреждении организуется горячее питание для воспитанников ГПД (обед, полдник).

III. Организация работы групп продленного дня

3.1. Режим работы ГПД устанавливается с учетом потребностей родителей (законных представителей), утверждается директором учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей). В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа в кружках, секциях и т.п.), отдыха,

прогулок на свежем воздухе, экскурсий. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

3.2. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов.

3.3. Для обучающихся, посещающих ГПД, организуется разнообразная внеурочная образовательно – воспитательная деятельность, отдых на свежем воздухе, питание, подготовка домашних заданий под руководством воспитателя и учителя, осуществляющего консультирование обучающихся в объёме 6 часов в неделю, физкультурно - оздоровительные мероприятия.

3.4. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества уроков, объема домашнего задания.

Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5 – 2 часов после окончания уроков и прогулки. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1 ступени составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-ом классе со 2-ого полугодия – до 1 часа, во 2-м – до 1,5 часа, в 3-4-х – до 2 часов.

Самоподготовку следует начинать с 16 часов.

3.5. Администрацией общеобразовательного учреждения создаются условия для организации учебно – воспитательного процесса в ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения для организации внеучебных занятий и отдыха, предоставляются физкультурный зал, библиотека.

3.6. По письменной просьбе (заявлению) родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника домой без сопровождения взрослого.

При этом ответственность за жизнь и здоровье воспитанника после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

IV. Права и обязанности воспитателей

4.1. На должность воспитателя для работы в ГПД принимаются специалисты, имеющие образовательный ценз, который определяется должностными инструкциями.

4.2. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

4.3. В обязанности воспитателей, работающих в ГПД, входит проведение с детьми во внеурочное время внеклассных и внешкольных образовательно – воспитательных и оздоровительных мероприятий, а также организация самостоятельной работы учащихся по выполнению домашних заданий, оказание детям необходимой индивидуальной помощи.

4.4. Воспитатели несут ответственность за охрану жизни и здоровья детей, качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время, за соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе, правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

V. Управление группами продленного дня

5.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором учреждения

5.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, логопед, библиотекарь и другие педагогические работники.

5.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по учебной работе в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора учреждения.

5.4. Зачисление учащихся в ГПД и отчисление из ГПД осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей).

5.5. Ведение журнала ГПД обязательно и контролируется заместителем директора по УР, курирующим работу ГПД.

5.6. Воспитатели ГПД принимают участие в работе кафедры начального образования учреждения в соответствии с планом, утвержденным директором.