Принято на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 27.08.2014

Утверждено
Приказом № 124
От 01.09.2014
Директор Л.М.Ткачева

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организация второй половины дня на начального уровня обучения (группы продлённого дня, далее - ГПД) в МКОУ «Шептуховская средняя общеобразовательная школа» осуществляется в целях педагогической поддержки индивидуальности ребёнка, решения проблем неуспешности в обучении, профилактики безнадзорности и правонарушений детей, развития творческого потенциала, инициативности школьников и организации развивающей досуговой деятельности.

1.2. Образовательная деятельность в ГПД регламентируется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами создания ГПД школы являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательной организации при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из - за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательной организации для активного участия их во внеклассной работе.

2. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ В ГПД

2.1. Директор школы несёт ответственность за создание необходимых условий для работы группы продлённого дня и общую организацию учебно - воспитательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья детей; организацию питания и отдых обучающихся; подбор педагогических кадров.

2.2. Заместитель директора по учебно - воспитательной работе организует методическую работу с воспитателями, учителями, руководителями кружков, осуществляет контроль над организацией образовательного процесса, ведением документации.

2.3. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора школы.

2.4. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

2.5. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог - психолог, библиотекарь и другие педагогические работники.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ГПД

3.1. Зачисление (отчисление) в ГПД производится по желанию родителей (законных представителей), на основании их заявления и приказа директора ОО. Формирование ГПД осуществляется в первую неделю текущего учебного года. Наполняемость группы может быть не менее 20 человек. Группы могут быть укомплектованы из обучающихся одного класса или смешанные группы из обучающихся нескольких классов.

3.2. Деятельность группы регламентируется утверждённым режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продлённого дня - не более 30 ч. в неделю.

3.3. В целях снижения утомляемости детей необходима смена видов деятельности.
Занятия эстетического цикла и физической культуры должны занимать в организации второй

половины дня младших школьников одно из ведущих мест.
3.4. Режим работы ГПД, утверждённый руководителем образовательной организации, должен включать:
- прогулку, активно - двигательную и физкультурно - оздоровительную деятельность детей - не менее 2 часов;
- консультации по выполнению домашнего задания для 2-6 классов (2-3 класс - до 1,5 ч; 2-6 класс - до 2,5 часов);
- индивидуально - коррекционные занятия (с привлечением специалистов психолого-педагогических служб);
- развивающие занятия по интересам (занятия в кружках по выбору).
3.5. Длительность отдельных компонентов режима в ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, качества учебных уроков, объёма домашних заданий. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5 - 2 часа после окончания уроков и прогулки.
3.6. Для обучающихся, посещающих в течение работы ГПД несколько кружков, продолжительность пребывания в образовательной организации должна соответствовать нормативам (5-6 часов).
3.7. Для работы ГПД используются учебные кабинеты, спортивный залы, библиотека и другие помещения.
3.8. График работы воспитателей ГПД, педагогов дополнительного образования, педагога
- психолога, учителя логопеда в одной группе должен исключать часы одновременной работы.
3.9. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продлённого дня.
4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ
4.1. Работать воспитателем ГПД может работник, имеющий педагогическое образование.
4.2. Воспитатель должен встречать детей в кабинете.
4.3. Подвижные игры проводить в спортивном зале или на игровой площадке с соблюдением правил безопасности. Воспитатель находится рядом с детьми.
4.4. Воспитатель ГПД вместе с детьми обедает в столовой, обеспечивает соблюдение санитарно- гигиенических норм и культуры питания.
4.5. Прогулки на свежем воздухе проводить только на территории школы, не допуская игр и лазанья в районе мусоросборника, забора, ступенек, столовой, запасных выходов. Разрешается приближение детей к стенам здания на расстоянии два метра.
4.6. Воспитатель проверяет количество детей перед прогулкой и после прогулки по списку.
4.7. Воспитатель перед прогулкой проверяет безопасность площадки и обеспечивает чистоту площадки от камней, металлического лома, веток, брёвен, сучьев, бытового мусора других предметов, которые могут создать травматическую ситуацию.
4.8. Воспитатели ГПД организуют подвижные и ролевые игры детей на воздухе, не допуская беспорядочного бега по площадке. В зимнее время воспитатель организует игры детей, исключающие травмы на льду и от метания сосулек, ледышек, снежков.
5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ
5.1. Остановить занятия.
5.2 . Сообщить администрации школы.
5.3. Если необходимо, оказать доврачебную помощь и вызвать «Скорую помощь».
6. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ
6.1. За учениками группы (1 - 4 класса) приходят только родители (законные представители).
6.2. Если ученика берут старшие братья или сёстры, необходимо заявление (разрешение) от родителей воспитателю.
6.3. Если ребёнок идёт домой один, необходимо заявление от родителей (законных представителей), в котором указывается время ухода ребёнка. Заявление хранится у воспитателя.