



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12. 2014 года

с. Лазо

№ 341

Об организации работы групп продленного дня

Во исполнение ст.65 ч.8, ст.66 ч.7 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Лазовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить примерное Положение о группе продленного дня в общеобразовательных организациях Лазовского муниципального района (приложение 1).
2. Утвердить Положение о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Лазовского района (приложение 2).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования (М.Э.Зайцева).
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Синегорье».

И.о главы администрации
Лазовского муниципального района

Н.М. Фролков

Наименование учреждения

Рассмотрено и одобрено на заседании
Педагогического Совета школы
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

(ФИО)

Примерное
«ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2821-10».

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в общеобразовательном учреждении.

1.3 Группа продленного дня (далее ГПД) создается в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности со школьниками.

1.4 Основными задачами создания группы продленного дня общеобразовательного учреждения являются:

- организация присмотра и ухода за детьми во внеурочное время;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;

- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной работе;
- организация пребывания обучающихся в школе для своевременной организации самоподготовки.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

- 2.1. Учреждение открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей). Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.
- 2.2. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора учреждения по заявлению родителей(законных представителей). В период школьных каникул учащиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД.
- 2.3. Учреждение организует ГПД для учащихся 1-ой ступени с наполняемостью не более 25 человек. Группа продленного дня может быть организована для учащихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, учащихся 1 - 4 классов.
- 2.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя ГПД и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы.
- 2.5. Недельная, предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов.
- 2.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп

продленного дня, гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10.

2.7. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся 1-ой ступени составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-ом классе со второго полугодия - до 1 часа, во 2-ом - 1,5 часа, в 3-4-х - до 2 часов.

2.8. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с самоподготовкой с участием учителя, для детей, требующих особого внимания. Во время проведения самоподготовки уделяется внимание индивидуальным особенностям каждого ребенка, учитываются их психологические и физиологические особенности.

2.9. Воспитанники ГПД могут посещать занятия внеурочной деятельности, заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

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

2.11. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями (законными представителями) воспитанников группы продлённого дня и храниться в определённом месте.

2.12. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья

воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

2.13. Руководство ГПД осуществляет воспитатель ГПД или учитель начальных классов, которому вменены обязанности воспитателя ГПД за дополнительную оплату из стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

2.14. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены педагог-психолог, библиотекарь, музыкальные работники и другие лица из числа работников дополнительного образования, отвечающие за воспитание и обучение детей.

2.15. Воспитатель ГПД систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (ежедневно заполняя журнал группы продлённого дня), отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

2.16. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

2.17. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

3.1. Директор школы несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию внеурочной деятельности, принимает на работу воспитателей группы продленного дня, утверждает режим работы группы.

3.2. Общее руководство группами продлённого дня осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня, выполнением режима группы продленного дня, выполнением программ внеурочной деятельности.

3.4. Воспитатель группы продленного дня несёт ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, отвечает за состояние и организацию внеурочной деятельности, организует горячее питание воспитанников, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня и журнала внеурочной деятельности, в том числе и в электронном виде, отвечает за посещаемость группы продленного дня и занятиями внеурочной деятельностью воспитанниками.

3.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину, посещают занятия внеурочной деятельностью по выбору.

3.6. Родители воспитанников несут ответственность за регулярное посещение детьми ГПД, опрятный внешний вид воспитанников, выполнение правил внутреннего распорядка и Устава образовательного учреждения, за своевременную оплату услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

3.7. По заявлению родителей (законных представителей) воспитанники могут посещать учреждения дополнительного образования, кружки и секции, организуемые на базе учреждений культуры и искусства Лазовского муниципального района.

4. ВОПРОСЫ УПРАВЛЕНИЯ ГРУППОЙ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

4.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом образовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, учащихся 1–4 классов.

Ведение журнала группы продленного дня обязательно, в том числе, и в электронном виде.

4.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.

4.4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории образовательного учреждения должен быть разрешен приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

4.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по учебной работе.