

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа – интернат № 20
Петроградского района Санкт – Петербурга

«ПРИНЯТО»

Общее собрание
протокол № 1
от 30.08.2016 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор
ГБОУ школы-интерната №20
Петроградского района
/Манаскурт Т.Ю./
Приказ № 175-1 от 01.09.2016 г.



«СОГЛАСОВАНО»

совет родителей
Протокол №1
от 02.09.2016 г.

**Положение
о работе групп ГПД**

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе группы продленного дня

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность групп продленного дня в ГБОУ школы-интерната № 20

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, воспитании и развитии у детей трудолюбия, прилежания, творческой активности, положительного отношения к учебе.

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

1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ;
- типовым положением об образовательном учреждении;
- Санитарно – эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Уставом образовательного учреждения;
- настоящим Положением.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- создание условий для пребывания обучающихся в образовательном 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.

II. Порядок комплектования групп продленного дня

2.1. Группы продленного дня комплектуются для учащихся 1-9-х классов на основании заявления родителей (законных представителей). При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

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

2.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 20 человек.

2.4. Набор в ГПД проводится в течение 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 школы.

2.7. Недельная предельно - допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов, по желанию родителей и положению МО продолжительность пребывания ребенка в ГПД может сокращаться.

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

III. Организация работы групп продленного дня

3.1. Режим работы ГПД устанавливается с учетом потребностей родителей (законных представителей), утверждается директором школы и доводится до сведения родителей (законных представителей). В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа и т.п.), отдыха, прогулок на свежем воздухе. 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, физкультурно - оздоровительные мероприятия.

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

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.

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.

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 типовым Положением об общеобразовательном учреждении.

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 школы.

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 или старший воспитатель в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы.

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 или старшим воспитателем, курирующим работу ГПД.