

Введено в действие
приказом по МБОУ СОШ № 1
от 30.08.2019 № 68-д



Директор

Б.Н.Воробьев

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МБОУ СОШ №1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом МБОУ СОШ № 1.

1.2. Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в МБОУ СОШ №1.

1.3. В МБОУ СОШ №1, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, создаются условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

Под присмотром и уходом понимается комплекс мер по организации питания, внеурочной деятельности, хозяйственно-бытовому обслуживанию и обеспечению личной гигиены обучающихся.

1.4. Основными задачами создания группы продленного дня (далее – ГПД) являются:

- организация пребывания обучающихся в учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания учащихся в учреждении для активного участия их во внеклассной работе;
- организация занятий по самоподготовке;
- организация питания обучающихся.

1.5. За осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня учредитель образовательной организации вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и ее размер.

2. Порядок комплектования и организация деятельности

2.1. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся 1 -4 классах – воспитанников.

2.2. Формирование группы продленного дня:

- сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;
- комплектование контингенты группы из обучающихся одного класса, одной параллели классов, одного уровня образования; допускается комплектование разновозрастных групп;
- издание приказа о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, режима работы группы продленного дня.

2.3. Зачисление воспитанников в ГПД осуществляется приказом директора МБОУ СОШ №1 по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Комплектование ГПД проводится в августе, накануне начала учебного года, заканчивается не позднее 5 сентября текущего учебного года.

Состав группы может изменяться в течение учебного года на основании личных заявлений родителей.

2.4. Воспитанники находятся под наблюдением воспитателей ГПД в течение всего рабочего дня. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня – не более 30 часов в неделю.

2.5. Воспитатель группы продленного дня разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом сочетания обучения, труда и отдыха воспитанников.

Режим работы ГПД составляется с учетом расписания учебных занятий, плана работы группы с учетом специфики требований ФГОС НОО и в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 к организации и режиму работы групп продленного дня.

2.6. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

2.7. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях, предусмотренных планом внеурочной деятельности.

Кружковая работа в группах продленного дня должна учитывать возрастные особенности обучающихся, обеспечивать баланс между двигательными-активными и статическими занятиями и организована в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей.

По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования.

2.8. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки с их участием во внеурочных мероприятиях – после самоподготовки.

Продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 2-х часов.

Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории школы должен быть разрешен приказом директора школы с установлением ответственного за жизнь и здоровье воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены директором школы.

2.9. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности школьной библиотеки.

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

Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

– во 2-3 классах – до 1,5 часов;

– в 4 классах – до 2 часов.

2.10. В МБОУ СОШ №1 организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

2.11. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников ГПД и храниться в отведенном для них месте.

3. Участники образовательного процесса в ГПД

3.1. Директор школы:

– утверждает режим работы ГПД;

– несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса;

– обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует учебно-методическое сопровождение деятельности воспитателей групп продленного дня, осуществляет контроль за состоянием работы в группах продленного дня.

3.3. Воспитатели ГПД обязаны:

– планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учетом специфики требований ФГОС НОО;

– создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося с учетом специфики требований ФГОС НОО;

– проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;

– организовывать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, при необходимости оказывать им необходимую помощь;

– вести журнал группы продленного дня, своевременно оформлять школьную документацию.

3.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

– качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

– соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка школы;

– жизнь, здоровье и благополучие вверенных им воспитанников;

– правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

3.5. Родители несут ответственность за:

– своевременный приход детей на внешкольные, внеклассные мероприятия;

– внешний вид обучающихся;

– своевременную оплату питания в ГПД;

– обеспечение безопасности после работы ГПД;

– своевременный контроль за возвращением ребенка из школы.

3.6. Воспитанники участвуют в самоуправлении ГПД, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину, соблюдают режим ГПД.

4. Требования к ведению журнала группы продленного дня

4.1. Журнал группы продленного дня рассчитан на учебный год. Ведение его обязательно для каждого воспитателя и руководителя кружка в соответствии с Указаниями к ведению журнала группы продленного дня.

4.2. Воспитатель ежедневно отмечает воспитанников, не явившихся в группу.

4.3. В журнал разрешается вносить фамилии только тех воспитанников, чье зачисление в ГПД оформлено приказом директора школы.

Если воспитанник начал посещать группу в течение учебного года, его фамилия вносится в конец списка, указываются дата зачисления в графе «Дата зачисления».

Если воспитанник прекратил посещать группу, в графе «Дата выбытия» записывается дата выбытия.

4.4. В графе «Работа воспитателя», «Работа руководителя кружка» делается запись о количестве отработанных в группе часов и содержании работы с воспитанниками.