

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №40
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.А СКУТАРЯ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Принято

Утверждено

решением педагогического совета

приказом от 24.08.21 № 263

от 24.08.21 протокол № 13

« Об утверждении локальных актов»

Положение

о группе продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня в учреждении.

Группа продленного дня организуется в целях социальной защиты воспитанников и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности группы продленного дня (далее ГПД) в школе.

1.3 Положение о Группе продленного дня (далее ГПД) в МБОУ СОШ №40 (далее Школа) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.2, ст.66,п.7);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.10.2010 года № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;

- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и

2. Цели и задачи ГПД

Группы продленного дня - В ГПД может осуществляться присмотр и уход за детьми, образовательная деятельность по программам дополнительного образования.

Присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает в себя:

- отдых на свежем воздухе;
- подготовку домашних заданий;
- питание;
- организацию досуга обучающихся.

2.2 Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД предоставляется бесплатно. (платность, бесплатность или частичная оплата услуги устанавливается учредителем).

Целью организации ГПД в МБОУ СОШ №40 является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся начальных классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья..

В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников ;
- организация досуга во второй половине дня;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Управление группами продленного дня

3.1 Организация работы ГПД осуществляется в соответствии с действующими нормативами, настоящим Положением о ГПД, утвержденным приказом руководителя общеобразовательной организации, локальными актами, разрабатываемыми общеобразовательной организацией.

3.2. Директор школы осуществляет общее руководство ГПД.

3.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль над работой воспитателей, контроль за ведением документации ГПД.

3.4. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

4.Порядок комплектования и организация деятельности ГПД

4.1.Школа открывает ГПД по желанию и на основании заявлений родителей (законных представителей) (приложение 1)

4.2.Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.3.Функционирование ГПД осуществляется с начала учебного года до окончания занятий текущего учебного года. В период школьных каникул, суббот и праздничных дней ГПД не работает.

4.4.Перед началом учебного года проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в функционировании группы.

4.5.Контингент группы воспитанников .. Группа продлённого дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов либо сборная группа 1-х,2-х,3-4-х классов с наполняемостью 25 человек.

4.6.До 1 сентября текущего учебного года воспитатели организуют сбор заявлений родителей.

4.7.Ежегодно на начало учебного года издается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой.

4.8.Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представлений). В отдельных случаях зачисление учащихся в ГПД может проводиться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

4.9.Отчисление воспитанников из ГПД осуществляется приказом руководителя общеобразовательной организации по следующим причинам:

- по заявлению родителей (законных представителей)(приложение 2) несовершеннолетнего обучающегося;
- при выбытии в другую общеобразовательную организацию;
- за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины;
- за совершение дисциплинарных проступков (нарушение Устава, правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов по вопросам организации осуществления образовательной деятельности).

4.10.Помещения ГПД размещаются и оборудуются с учетом действующих санитарно- эпидемиологических правил и нормативов и с учётом возможностей школы.

4.11.В школе для воспитанников ГПД организуется двухразовое питание (обед и полдник) за счет родительских средств, для воспитанников льготных категорий обед организуется за счет бюджетных средств.

4.12.При благоприятных погодных условиях продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее 2 часов. При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы

4.13.Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-м классе самоподготовка представляет собой развивающие занятия по интересам и желанию обучающихся;

- во 2-м классе—не более 1,5 часов;
- в 3-4-х классах- не более 2-х часов.

4.14. Во время самоподготовки воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, не может быть использовано на другие цели.

4.15. На самоподготовке воспитанникам предоставляется :

- свобода выбора очередности выполнения домашних заданий по своему усмотрению , рекомендуется при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- возможность устраивать произвольные перерывы по завершении определенного этапа работы;
- возможность проводить "физкультурные минутки" длительностью 1-2 минуты;
- возможность обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы приступить к занятиям по интересам .

4.16. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно- полезный труд) до начала самоподготовки и после неё.

4.17. Воспитанники могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.18. По письменному заявлению родителей (или лиц их заменяющих), воспитатель ГПД может отпускать воспитанника домой самостоятельно, при этом ответственность за жизнь и здоровье воспитанника возлагается на родителя (или лиц их заменяющих)(приложение 3)

4.19. К проведению воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники, библиотекарь, педагог-психолог.

4.20. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского пункта.

4.21. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль над качеством питания учащихся и выполнением режима дня, организуют совместно с директором и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия и в своей работе руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

5. Права и обязанности

5.1. Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения учащихся и настоящим Положением.

5.2. Директор школы, его заместитель по УВР несут ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья

воспитанников, организует горячее питание, отдых учащихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД обязан:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников;
- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с учащимися ГПД ;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно – воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- эффективное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.5. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении воспитанников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга воспитанников;
- принимать участие в подготовке школы к новому учебному году;
- посещать родительские собрания;
- своевременно забирать воспитанников из ГПД;
- следить за внешним видом своего ребенка - воспитанника ГПД (удобная одежда, второй комплект одежды ,домашней обуви и т.д.);
- своевременно вносить оплату за горячее питание детей,.

5.6. Воспитанники обязаны:

- соблюдать Устав школы, настоящее Положение;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в ГПД;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.7. Воспитанники имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Выполнение правил по охране труда

Воспитатель:

- несет ответственность за безопасную организацию образовательного процесса, за жизнь и здоровье обучающихся во время работы ГПД.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации, воспитатель:

- оперативно извещает руководство о возникновении ЧС
- участвует в эвакуации детей
- оказывает доврачебную помощь пострадавшим.

7. Документация воспитателя ГПД

1. Рабочая программа воспитателя ГПД..

2. Календарно-тематический план работы ГПД составляется на год с выделением каждой учебной четверти, рассмотрен на заседании МО учителей начальных классов, согласован с заместителем директора по УВР и утвержден директором школы.

3. Инструкции по охране труда и техники безопасности.

4. Журналы инструктажей, проведенных с детьми по технике безопасности и охране труда.

5. Должностная инструкция воспитателя ГПД.

6. Заявления родителей.

Приложение 1
Директору МБОУ СОШ № 40
им. В.А. Скугаря

Сухачёвой О.В.

(ФИО заявителя)

Дом. адрес _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего сына
(дочь), _____
_____, учени _____ класса, в группу продлённого
дня. С режимом работы ГПД ознакомлен. Ребёнка будут забирать

(Дата)

(Подпись)

Приложение 2
Директору МБОУ СОШ №40
им. В.А. Скугаря
Сухачёвой О.В.

(ФИО заявителя)

Дом. адрес _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего сына (дочь),

_____, учени _____ класса,
из группы продлённого дня.

(Дата)

(Подпись)

Приложение 3
Директору МБОУ СОШ № 40
им. В.А. Скугаря
Сухачёвой О.В.

_____,
(ФИО заявителя)

Дом. адрес _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отпускать моего сына
(дочь), _____

учени _____ класса,
из группы продлённого дня. Мой ребёнок может самостоятельно уходить
домой после окончания работы группы продлённого дня в _____ часов. С
безопасным маршрутом от школы до дома ознакомлен. Ответственность за жизнь
и здоровье ребёнка беру на себя.

(Дата)

(Подпись)