

ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета
Протокол № 19 от 28.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Чернушинская СОШ
_____ А.И. Берестов
Приказ № 118-ОД от 01.09.2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продленного дня

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня в МБОУ Чернушинская СОШ (далее-Положение) регулирует деятельность групп продленного дня (далее-ГПД) в МБОУ Чернушинская СОШ (далее-Школа)

1.2. Организация второй половины дня на 1 и 2 уровне обучения (ГПД) осуществляется в целях педагогической поддержки индивидуальности ребёнка, профилактики безнадзорности и правонарушений детей, развития творческого потенциала, инициативности школьников и организации развивающей досуговой деятельности, а также для оказания практической помощи семьям в обучении, воспитании и развитии у детей трудолюбия, прилежания, творческой активности и инициативности, положительного отношения к учебе.

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

1.3. Образовательная деятельность в ГПД регламентируется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в общеобразовательных учреждениях СанПиНа 2.4.2.2821 – 10» (Постановление Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189), Уставом Школы, настоящим Положением.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- создание условий для пребывания обучающихся в Школе, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с внеурочной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС, позволяющей ребёнку преодолеть учебные перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом;
- создание оптимальных условий для развития творческих способностей ребёнка при невозможности осуществления систематического своевременного контроля со стороны родителей.

1.5. Финансирование ГПД осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания и льгот, предоставляемых учредителем.

II. Порядок комплектования групп продленного дня

2.1. Группы продленного дня комплектуются для учащихся 1-9-х 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 25 человек.

2.4. Комплектование ГПД на новый учебный год производится не позднее 5 сентября текущего 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 Школе организуется 2-х разовое горячее питание для воспитанников ГПД (обед, полдник).

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.

3.4.1. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1-1,5 часов после окончания уроков и прогулки. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1 ступени составляет не менее 1 часа. 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 Школы 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 высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

4.2. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на одну 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, социальный педагог, библиотекарь и другие педагогические работники.

5.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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 учебно-воспитательной работе, курирующим работу ГПД.