

Принято на заседании
педагогического совета МБОУ
Школы №87 г. о. Самара
Протокол №4 от 09.01.2024

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБОУ Школы №87 г.о. Самара
_____ Е.С.Береславская
приказ №3-од
от 09.01.2024

Положение о группе продлённого дня
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Школа №87 имени Г.И.Герасименко» городского округа Самара

Самара

о группе продленного дня

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в МБОУ Школе № 87 г.о. Самара

1.2. ГПД открываются с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии навыков самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом «Об Образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации, Уставом школы.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе, при отсутствии условий для своевременно организации самоподготовки в домашних условиях, из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе класса или школы.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей)

.

2.2. Количество ГПД в общеобразовательном учреждении определяется:

- Потребностью родителей;
- Санитарными нормами и условиями, созданными в образовательном учреждении для проведения занятий;

2.5. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по школе по заявлению родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест.

2.6. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей)

2.7. Наполняемость групп продленного дня для общеобразовательного класса – до 25 учеников

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы до начала функционирования ГПД.

3.2. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 « санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»,

3.3. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе, но не более 30 часов в неделю при 1 ставке воспитателя и 15 часов при 0,5 ставках воспитателя.

3.4. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников.

3.5. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки.

При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

3.6. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-м классе со второго полугодия – до 1 часа, во 2-м классе – до 1,5 часа, в 3-м классе – до 2 часов.

3.7. В учреждении организуется двухразовое горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств. (завтраки и обеды). Полдники по желанию уч-ся родителей, законных представителей.

3.8. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник учреждения, в пределах своих должностных обязанностей.

3.9. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя ГПД.

3.10. Воспитатель ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы, в т. ч. создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, лично-ориентированного развития.

3.11. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации учебно-воспитательного процесса в ГПД соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

3.12. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- Настоящим Положением;

- Должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- Режимом работы;
- Приказами директора по школе о работе ГПД;
- Журналом ГПД;
- Планом воспитательной работы воспитателя ГПД;

3.13. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах в других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.14. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе школы и вне ее, посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования (по письменному заявлению от родителей).

3.15. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения в группе продленного дня определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

4.2. Директор школы и его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию образовательного процесса;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;
- организацию горячего питания и отдыха обучающихся;

4.3. Директор школы утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по УВР организуют методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой группы продленного дня по плану работы ГПД

4.4. Воспитатель ГПД отвечает за:

- состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;

- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.