МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМ. З.Я. ЛАВРОВСКОГО СТАНИЦЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

Принято
на заседании педагогического совета
28 декабря 2021 года протокол № 10

Утверждено
Директор МАОУ СОШ № 1
_____ Н.Н.Баева
«28» декабря 2021 года

Баева Наталья Николаевна

Подписан: Баева Наталья Николаевна
DN: C=RU, OU=Директор, O=МАОУ СОШ №1, CN=Баева Наталья Николаевна, E=school1.lenin@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-09-21 21:36:42
Foxit Reader Версия: 9.7.0

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в школе

1.2. ГПД открывается с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях», Уставом МАОУ СОШ № 1.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей личности 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) в соответствии со ст. 66 п.7 Закона РФ «Об образовании»
2.2. Количество ГПД в школе определяется:
• потребностью родителей (законных представителей), на основании их заявлений (приложение 1);
•санитарными нормами и условиями, созданными в школе для проведения занятий.
2.3. Школа организует ГПД для обучающихся начальной школы. Группы могут быть как смешанные (учащиеся разных классов) так и из учащихся одного класса.
2.4. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представлений).
2.5. Наполняемость групп продленного дня - не менее 25 человек.

3. Организация деятельности ГПД
3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы до начала функционирования ГПД.
3.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 31 мая текущего года.
3.3.Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.
3.4.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»
3.5. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе исходя из количества не более 30 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.
3.6. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД педагогов дополнительного образования.
3.7.Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки и должна составлять при соответствии погодных условий не менее 1 часа.
При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.
3.8.Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения (СанПиН 2.4.2. 2821-10):
в первых классах - самоподготовка отсутствует (проводятся дидактические игры, нацеленные на усвоение полученных знаний на уроке);
во 2-3-классах – до 1,5 часов;

в 4-х – до 2 часов.
Самоподготовку следует начинать с 15.00-16.00.
3.9. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой (по расписанию) за счет родительских средств.
3.10.Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник в пределах своих должностных обязанностей.
3.11.Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя в ГПД, который составляется на учебный год, утверждается директором школы и согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим работу ГПД. Воспитатель в ГПД ежедневно планирует различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении.
3.12. Воспитатель в ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы.
3.13. Воспитанники ГПД 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.
3.14. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по письменному заявлению от родителей).
3.15. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности 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. Управление группами продленного дня
4.1. Воспитатель в ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора школы.
4.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием ВШК по школе.
4.4.Воспитатель ГПД ведет следующую документацию: журнал группы продленного дня, где отмечает посещаемость учащихся и записывает темы

занятий, план воспитательной работы, конспекты (разработки) ежедневных тематических занятий, табель по питанию.

5. Права и обязанности

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учащихся начальных классов во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных им учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий, внешкольных мероприятий;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- наполняемость групп продленного дня;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители учащихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;

5.4. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.5. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относится к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.6. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Документы и отчетность

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;
- конспекты занятий;
- положение о ГПД;
- документы для стенда ГПД (правила поведения, режим дня, список группы).

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости по запросу администрации школы, предоставляют документы для проверки согласно плану ВШК.

7.Заключительные положения

5.1.Настоящее Положение вступает в силу с 28.12.2021 г.

5.2.Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайт Школы и на информационный стенд.

5.3.Данное Положение принимается на педагогическом совете школы. Срок действия данного Положения неограничен.

Положение разработано заместителем директора по УВР Г.И.Бережной

Приложение 1

Директору МБОУ СОШ № 1
Н.Н. Баевой
от _____,
родителей учаще _____ 1 « ___» класса,
проживающих по адресу _____
телефон _____

заявление.

Прошу принять в группу продлённого дня мою дочь (моего сына)
_____,

ученицу (ка) 1 « ____» класса. С режимом дня и условиями пребывания ребенка в группе продлённого дня ознакомлены.

Из группы продленного дня ребенка будут забирать (указать кто) :

мама _____

папа _____

бабушка / дедушка _____

другие родственники (указать) _____

ребёнок будет ходить самостоятельно (по заявлению, по достижении 7 лет, в какие дни недели и т.д. указать) _____

ребёнка отпускать в музыкальную/художественную школу (по заявлению, в какие дни недели, время – указать) _____

Дата 01. 09.201___ Подпись _____