

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 2733 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 66 ч.7, в соответствии с «Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН) 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189, Методических рекомендаций МО и НРТ от 24.09.2014 г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по просмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня».

1.2. Группа продлённого дня (далее – ГПД) организуется в целях социальной поддержки, развития личности ребёнка, укрепления его здоровья и открывается по запросам родителей (законных представителей) учащихся.

II. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки различных категорий учащихся, ускорению их адаптации к условиям школьной жизни, социальной защиты обучающихся.

2.2. В задачи ГПД входит:

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

III. Порядок комплектования и организации деятельности ГПД

3.1. Формирование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября текущего года;

3.2. Школа организует ГПД для учащихся 1-5 классов в том числе формируется дежурная группа из учащихся 6-11 классов с наполняемостью не менее 12 человек;

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

3.4. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы, планом работы, которые утверждаются директором школы и контролируются заместителем директора по ВР, курирующего образовательную и воспитательную деятельность в ГПД;

3.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 25 часов;

3.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня;

3.7. Учащиеся ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня;

3.8. В ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня;

3.9. Продолжительность внеурочной деятельности учащихся по ФГОС НОО определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности;

3.10. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во 2-м классе – 1,5 часов;
- в 3-4 – х классах – до 2-х часов;

3.11. Для учащихся ГПД организуются прогулки, спортивные часы (подвижные игры), занятия по интересам (библиотека, шашки, бисер);

3.12. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского кабинета;

3.13. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно – профилактические

направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания учащихся и выполнением режима дня, организуют совместно с директором и педагогами школы необходимые санитарно – гигиенические мероприятия.

IV. Управление группами продлённого дня

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы;

4.2. Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателей за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с приказом директора школы.

V. Права и обязанности

5.1. Воспитатель ГПД обязан:

- организовывать учащихся в время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности во второй половине дня в системе реализации ФГОС НОО;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно – воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних занятий, оказывать необходимую учебно- методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию;

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий по ФГОС НОО во второй половине дня, внешкольных мероприятий;
- 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;

5.5. Учащиеся обязаны:

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

VI. Документы ГПД и отчётность

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продлённого дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей (Приложение 1);
- журнал посещаемости;

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются заместителю директора по ВР о проделанной работе по итогам I и II полугодия.

Директору ГБОУ «НШ №75»
Мардановой О.В.

От _____
(ФИО родителя)

(Дом. адрес, телефон)

Заявление

Прошу Вас зачислить моего сына (дочь) _____
ученика(цу) _____ класса в группу продлённого дня с 13:00 часов до 16:00 часов.

Ответственность за жизнь и здоровье ребёнка после ГПД беру на себя.

Дата

Подпись



Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Марданова О.В.		 Подписано 02.06.2025 - 10:47	-