

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение «Тетюшская средняя
общеобразовательная школа №2»
Тетюшского муниципального
района Республики Татарстан

Татарстан Республикасы
Тэтеш муниципаль районы
“Тэтеш 2нче урта гомуми
белем бирү мәктәбе”
муниципаль бюджет гомуми
белем бирү учреждениесе

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 26.12.2018 г. №4



Ф.Ф.Гаффаров

Приказ от 26.12.2018 г. №299 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ о группе продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня в МБОУ «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2».

1.2. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними и дополнительного образования в рамках развивающего обучения.

1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», типовым положением об образовательном учреждении, Конвенцией ООН о правах ребенка, санитарными правилами (СП 2.4.2. 782-99), Уставом МБОУ «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2».

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся начальных классов в соответствии с их возрастными особенностями и индивидуальными

способностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ГПД входит:

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

3. Порядок комплектации

3.1. МБОУ «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2» открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей) в соответствии со ст. 66 п.7 Закона РФ «Об образовании»

3.2. Количество ГПД в школе определяется:

- потребностью родителей (законных представителей) на основании их заявлений;
- санитарными нормами и условиями, созданными в школе для проведения занятий.

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

3.4. Школа организует ГПД для обучающихся 1-4 классов наполняемостью не менее 25 человек. Группы могут быть как смешанные (учащиеся разных классов) так и из учащихся одного класса.

4. Организация деятельности

4.1. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, утвержденным приказом директора школы до начала функционирования ГПД и согласованным с заместителем директора по ВР, курирующим работу ГПД, исходя из количества не более 30 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.

4.2. 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».

4.3. Режим работы ГПД предусматривает двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, педагога-психолога, социального педагога, педагога-библиотекаря, а также родителей учащихся.

4.4. 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.

4.5. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения (СанПиН 2.4.2. 2821-10): в первых классах самоподготовка отсутствует; во 2-3-классах – до 1,5 часов; в 4-х – до 2 часов.

4.6. В школе организуется одноразовое горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств. Родительская плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня не предусматривается.

4.7. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается работниками школьного медицинского пункта. Медицинский работник проводит в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляет контроль за качеством питания учащихся и выполнением режима дня, организует совместно с директором и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия и в своей работе руководствуется указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

4.8. 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.

4.9. 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).

5. Управление группами продленного дня

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

5.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по воспитательной работе в соответствии с приказом директора МБОУ «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2».

5.3. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием внутреннего контроля в начальной школе.

6. Права и обязанности

6.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- 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.

6.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных им учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.3. Родители воспитанников обязаны:

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

6.4. Родители несут ответственность за:

- посещение детьми группы продленного дня;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

6.5. Воспитанники ГПД обязаны:

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

6.6. Обучающиеся имеют право на:

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

6. Документы ГПД и отчетность

7.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей.
- журнал посещаемости обучающихся ГПД;

7.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз в четверть; выдают необходимую информацию – по мере необходимости.