


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9 с углубленным изучением английского языка»
Ново-Савиновского района г.Казани

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 4 от 28.12.2020 г.
Секретарь педагогического совета
 И.А.Былинкина

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа №9»
Г.А.Иванова
Введено в действие приказом № 232-О
от 28.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня

Общие положения

Настоящее положение о группе продленного дня (далее – Положение) в МБОУ «Школа № 9» Ново-Савиновского района г. Казани, разработано в соответствии с требованиями Закона «Об образовании» № 273, СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28), Уставом МБОУ «Школа № 9».

I. Порядок открытия, комплектования и руководства.

1.1. Группы продленного дня создаются для учащихся 1-4 классов, при наличии необходимой учебно-материальной базы, по заявлениям родителей и при условии, что их организация не ведет к увеличению сменности занятий в МБОУ «Школа № 9»;

1.2. Наполняемость группы продленного дня составляет 25 человек;

1.3. Группы комплектуются, как правило, из учащихся одного класса, а так же двух, или нескольких классов;

1.4. Зачисление в группу продленного дня проводится приказом директора школы, на основании заявлений родителей или лиц, их заменяющих. В первую очередь принимаются учащиеся, родители которых работают.

1.5. В целях обеспечения успешной подготовки учащимися домашних заданий, развития личности ребенка, укрепления его здоровья, директор школы может привлекать к воспитательной работе учителей, руководителей кружков детских внешкольных учреждений.

1.6. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школе, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

1.7. 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 (по письменному заявлению от родителей).

1.8. 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.

1.9. Помимо прав и обязанностей, определенных Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка работники групп продленного дня имеют следующие права и обязанности:

- Директор МБОУ «Школа № 9» несет ответственность за создание необходимых условий для работы групп продленного дня и общую организацию учебно-воспитательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья детей; организует питание; принимает специалистов предприятий, учреждений и организаций для работы в группах продленного дня.

- Заместитель директора по УР организует методическую работу с воспитателями, учителями, руководителями кружков групп продленного дня, осуществляет контроль за проведением подготовки домашних заданий учащимися; проверяет ведение журнала группы продленного дня. В тесном взаимодействии с воспитателями и классными руководителями планирует и организует внеклассную и внешкольную работу с воспитанниками групп продленного дня осуществляет контроль за реализацией планов, привлекает учреждения культуры, детские внешкольные воспитательные учреждения и общественность к воспитательной работе с детьми в группе продленного дня.

- Воспитатель отвечает за состояние и организацию учебно-воспитательной работы, в закрепленной за ним группе, охрану жизни и здоровья детей, ведет необходимую документацию: журнал групп продленного дня, рабочую программу ГПД, ежедневное планирование.

1.10.Режим работы воспитателя и других лиц, связанных с воспитательной работой групп продленного дня, изложен в должностных обязанностях, утвержденных директором школы, в соответствии с режимом работы МБОУ «Школа № 9».

II. Организация работы

2.1.Внеклассная и внешкольная работа в группах продленного дня является органической частью всей системы учебно-воспитательного процесса МБОУ «Школа № 9», обеспечивающего всестороннее развитие личности ребенка.

2.2.Для работы групп продленного дня используются учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, библиотека и другие учебные помещения. Порядок их использования и ответственность за сохранность оборудования устанавливается директором МБОУ «Школа № 9»

2.3.Для организации занятий по интересам, внеурочной деятельности и спортивно-массовой работы используются возможности внешкольных учреждений, стадиона.

2.4. Режим дня в группе продленного дня утверждается директором МБОУ «Школа № 9» на основании Устава МБОУ «Школа № 9» и в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10.2.5. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулки, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки, во внеучебных мероприятиях, после самоподготовки. Продолжительность прогулки для обучающихся - не менее одного часа. Самоподготовку следует начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

–в 1 классе – без домашних заданий

–во 2-4 м классах—до 1,5 часов.

После самоподготовки организуется клубный час, участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах, чтение книг, просмотр и обсуждение фильмов и т.п.

2.6.Для воспитанников групп продленного дня организуется горячее двухразовое питание (завтрак, обед за счет средств родителей).

III. Учет, отчетность

3.1.Оформление документации по питанию учащихся возлагается на классного руководителя.

3.2. Документы:

- списки воспитанников ГПД;

- план работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;

3.3. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости по запросу администрации школы.

IV. Заключительные положения

4.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан в области образования и (или) устава МБОУ «Школа № 9» в части, затрагивающей выше рассматриваемые вопросы настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению разрабатываются заместителем директора МБОУ «Школа № 9» по учебно-воспитательной работе, принимаются педагогическим советом МБОУ «Школа № 9» и утверждаются в порядке, установленном уставом МБОУ «Школа № 9». Изменения (дополнения) к настоящему Положению вступают в силу с 1 сентября следующего учебного года, если решением педагогического совета МБОУ «Школа № 9» не будет установлен иной срок вступления их в силу.

Текст настоящего Положения на официальном сайте МБОУ «Школа № 9» должен быть обновлен в соответствии с внесенными изменениями (дополнениями) в течение десяти дней с момента утверждения изменений (дополнений).

4.2. Настоящее Положение должно быть признано недействительным и разработано заново в случае переименования, изменения типа и (или) реорганизации МБОУ «Школа № 9».

4.3. Обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся при приеме в МБОУ «Школа № 9» могут ознакомиться с настоящим Положением, размещенным на официальном сайте МБОУ «Школа № 9» в сети интернет.