

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №22 с углубленным изучением отдельных предметов – Центр образования» Советского района г.Казани

Согласовано
Протокол заседания
Совета школы
от 21.09.2023 № 3

Рассмотрено
Протокол заседания
педагогического совета
от 21.08.2023 № 1

«Утверждаю»
директор МБОУ «Школа №22 – Центр образования»
Г.З.Коптелова
Приказ МБОУ «Школа №22 – Центр образования»
от 01.09.2023 № 140-О



Положение о группе продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в учреждении.

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

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании» РФ РФ, Санитарными правилами (СП 2.4.2. 782-99), Уставом МБОУ «Школа №22 – Центр образования».

2. Порядок комплектования и организация деятельности

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

2.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора по учреждению по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Школа организует ГПД для обучающихся I степени с наполняемостью не менее 25 человек.

2.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются заместителем директора по учебной работе, курирующего образовательную деятельность на I степени.

2.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД — не более 30 часов.

2.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня.

2.7. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся I степени составляет не менее 2-х часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-ом классе со второго полугодия — до 1 часа; во 2-ом — до 1,5 часов; в 3-4-х — до 2 часов.

2.8. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд на пришкольном участке) с их участием в мероприятиях эмоционального характера после самоподготовки.

3. Управление группами продленного дня

3.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

3.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

3.3. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы.

4. Права и обязанности

4.1 Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

4.2 Директор школы, его заместитель по УВР несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного

процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание, отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в ГПД, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

4.3 Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований новых ФГОС;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований новых ФГОС;
- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися ГПД с учётом специфики требований новых ФГОС;
- 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.

4.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему 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.

4.5. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;
- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.

4.6. 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 дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

4.7. Обучающиеся 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.

4.8. 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.

5. Документы ГПД и отчетность

5.1. Документы:

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

5.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе; выдают необходимую информацию - по мере необходимости.