

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 1 от «02» 08 2021 г.

Утверждено и введено в действие
приказом № 226 от «02» 08 2021 г.
Директор «Нижнекамская
школа №23» Л.А. Ктешевникова



ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продлённого дня
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Нижнекамская школа №23 для детей с ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее - ГПД) в ГБОУ «Нижнекамская школа №23» (далее - Учреждение) создаётся в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.2. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН, Уставом школы, настоящим Положением.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в Учреждении осуществляется при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в Учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

2. Организация деятельности группы продлённого дня

2.1. Группа продленного дня создается в следующем порядке:

- организуется сбор необходимой документации (заявления родителей);
- комплектуется контингент группы обучающихся:
- одного класса;
- одной параллели классов;
- классов одной ступени обучения;
- 5-х классов

-издается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой.

2.2. Заявления о зачислении детей в группу продленного дня принимаются ежегодно с 1 августа по 5 сентября.

2.3. Зачисление в группу продленного дня осуществляется директором Учреждения и оформляется приказом. Выбытие ученика из группы продленного дня осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) и оформляется приказом по Учреждению с указанием причины выбытия.

2.4. Педагогический работник - воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом нагрузки (согласно тарификации), расписания, плана работы ГПД.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий; самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работа во внеурочной деятельности, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

3.2. Обучающиеся 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.

3.3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.4. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала Учреждения библиотеки, физкультурного зала. Учебная и справочная литература обучающихся может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4. Организация быта воспитанников группы продленного дня

4.1. В ГПД сочетается воспитательно-образовательная деятельность, присмотр и уход за детьми (двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки).

Продолжительность прогулки для обучающихся 2-5 классов - не менее 1 часа.

После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях во внеурочной деятельности, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

4.2. Все обучающиеся, которые входят в группу продленного дня получают 2-х разовое бесплатное питание и полдник за счёт бюджета Республики Татарстан.

4.3. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурные и музыкальные залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагается на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с обучающимися.

4.5. Медицинское обслуживание обучающихся ГПД обеспечивается медицинской сестрой Учреждения.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

5.1. Права и обязанности работников с обучающимися в ГПД определяются Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

5.2. Заместитель директора по воспитательной работе несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса и отдыха обучающихся, присмотра и ухода за воспитателями ГПД и воспитанниками, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися, охрану жизни и здоровья обучающихся ГПД и период пребывания в ГПД, организует полдник.

6. Вопросы управления группой продленного дня

6.1. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора Учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения.

6.3. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

6.4. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и рабочей программой воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 25 часов в неделю.

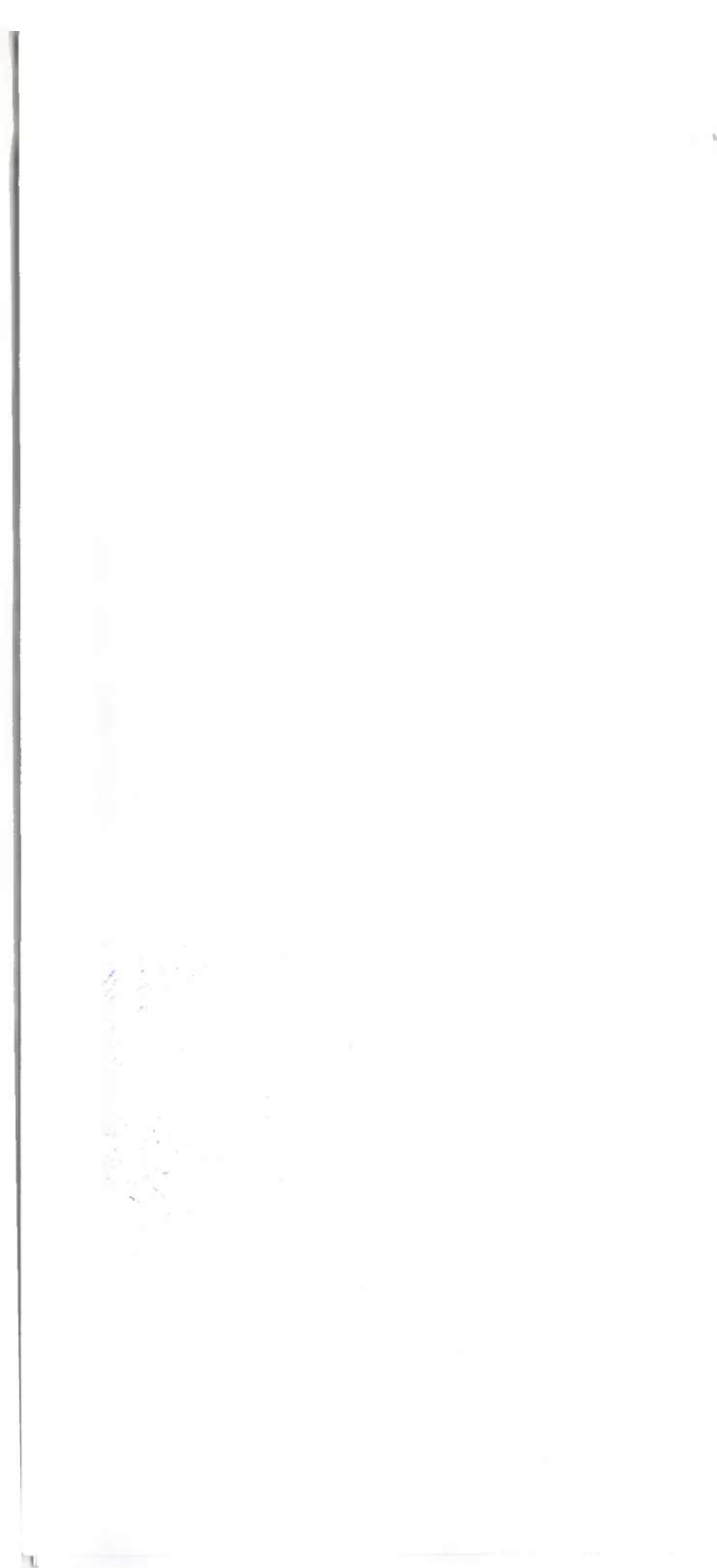
6.5. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории Учреждения разрешается приказом директора Учреждения с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся и проведением инструктажа.

6.6. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

6.7. Комплектование ГПД проводится до 5 сентября.

6.8. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 31 мая. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

Положение вводится в действие на неопределенный срок.



Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью 3 (три) листа(ов)

Директор Л.А. Клещевникова

