

ПРИНЯТО:
на Педагогическом советом
МБОУ «Бурнашевская средняя
общеобразовательная школа»
Апастовского муниципального района
Республики Татарстан
Протокол №4 от 05.04.2023 года

Председатель  Д.Х.Вилданова

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ «Бурнашевская средняя
общеобразовательная школа»
Апастовского муниципального района
Республики Татарстан
Д.Х.Вилданова

Приказ № 45 от 07.04.2023 года

Положение о группе продленного дня

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 24.09.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2 281-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29 декабря 2010 г. №189, Уставом школы.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности группы продленного дня (далее – ГПД) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Бурнашевская средняя общеобразовательная школа» Апастовского района Республики Татарстан.

1.2. ГПД открывается в МБОУ «Бурнашевская средняя общеобразовательная школа» по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей). Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Группа продленного дня общеобразовательного учреждения создается с целью формирования у обучающихся навыков и умений самостоятельно работать, ответственно выполнять домашние задания, глубоко и осмысленно пополнять свои знания, а также для оказания практической помощи семьям в воспитании, развитии у детей трудолюбия, прилежания, творческой активности и инициативы, положительного отношения к учебе.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- уход и присмотр за детьми младшего школьного возраста при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки обучающихся в домашних условиях вследствие занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

3. Организация деятельности группы продленного дня

3.1. Для открытия ГПД проводятся мероприятия:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в функционировании группы продленного дня;
- комплектование ГПД из числа учащихся одной параллели классов или одной ступени обучения;
- сбор заявлений родителей законных представителей;

- издание приказа о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием контингента воспитанников, назначением воспитателей ГПД и определением учебных и игровых помещений. Педагогический работник - воспитатель ГПД разрабатывает по согласованию с руководителем (заместителем руководителя, курирующим работу ГПД) режим занятий с обучающимися (воспитанниками) с учетом расписания учебных занятий школы, составляет план работы ГПД.

4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

Режим работы ГПД устанавливается индивидуально для каждой группы в соответствии с расписанием учебных занятий учащихся.

В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки учащихся 2-4 классов (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа), работы в объединениях и кружках дополнительного образования, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

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

По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся домой, в учреждения дополнительного образования (по отдельной письменной договоренности с родителями (законными представителями)).

При самоподготовке учащиеся 2-4 классов могут использовать возможности школьной библиотеки. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку для учащихся 2-4 классов, нельзя использовать на другие цели.

5. Организация быта и отдыха воспитанников группы продленного дня

В ГПД двигательная активность обучающихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки сочетается с их участием во внеурочных мероприятиях — после самоподготовки.

В школе организуется двухразовое горячее питание для воспитанников группы продленного дня (завтрак и обед).

Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, спортивный зал, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений ГПД

Права и обязанности воспитателей ГПД и воспитанников определяются Уставом Школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию ГПД, несет ответственность за посещаемость.

Родители (законные представители) воспитанников ГПД несут ответственность за соблюдение учащимися Устава Школы, Правил поведения, ответственны за жизнь и здоровье на период отсутствия обучающегося по заявлению родителя (законного представителя), своевременно оплачивают горячее питание детей, своевременно встречают детей после окончания занятий.

7. Ответственность должностных лиц, организующих деятельность ГПД

7.1. Директор Школы, заместитель директора по ВР, курирующий деятельность ГПД, несут административную ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательной деятельности;
- организацию горячего питания и отдыха обучающихся;
- утверждение режима работы ГПД;
- организацию методической работы воспитателей;
- контроль состояния работы ГПД.

7.2. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность за:

- жизнь, здоровье и безопасность детей во время пребывания в ГПД;
- соблюдение прав и свобод ребенка;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неисполнение предоставленных прав.

7.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка воспитатель ГПД может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности.

7.4. За нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса воспитатель ГПД привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

7.5. За неисполнение должностных обязанностей несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

8. Управление группой продленного дня

Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляются приказом по школе по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом воспитательной работы. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня — не более 30 часов в неделю.

Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории школы должен быть разрешен приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены директором школы.

Контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД осуществляет заместитель директора по ВР.