

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от 27.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ «СОШ № 7»
_____/Латыпова Н.М./
Приказ № 59 от 27.08.2024 г.

Положение
о группе продленного дня обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №7»
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее-ГПД) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «СОШ № 7») создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

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

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ; санитарными правилами и нормами 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, Уставом МБОУ «СОШ № 7», настоящим Положением.

2. Основными задачами ГПД МБОУ «СОШ № 7» являются:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепления здоровья обучающихся;
- организация внеурочной деятельности по ФГОС НОО во второй половине дня;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, любознательности, инициативы и самостоятельности,

3. Порядок комплектования и организации деятельности ГПД

3.1. Формирование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 7» по состоянию на 1 сентября текущего года.

3.2. МБОУ «СОШ № 7» организует ГПД для обучающихся 1 классов с наполняемостью не менее 25 человек.

3.3. Зачисление в ГПД осуществляются приказом директора МБОУ «СОШ № 7» по заявлению родителей (законных представлений).

3.4. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы, планом работы, которые утверждаются директором МБОУ «СОШ № 7» и контролируются заместителем директора по УР, курирующего образовательную и воспитательную деятельность в ГПД.

3.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов.

3.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.8. Обучающихся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

3.9. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 40 минут.

3.10. Продолжительность внеурочной деятельности обучающихся по ФГОС НОО определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.

3.11. Для обучающихся ГПД организуются прогулки, спортивные часы (подвижные игры), занятия по интересам (библиотека, шахматы, шашки, бисер).

3.12. В МБОУ «СОШ № 7» организуется горячее питание для обучающихся ГПД за счет родительских средств.

3.13. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского кабинета.

3.14. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания обучающихся и выполнением режима дня, организуют совместно с директором и педагогами МБОУ «СОШ № 7» необходимые санитарно-гигиенические мероприятия.

4. Управление группами продленного дня

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором МБОУ «СОШ № 7».

4.2. Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора в соответствии с приказом директора МБОУ «СОШ № 7».

5. Права и обязанности

5.1. Воспитатель ГПД обязан:

- организовывать обучающихся во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности во второй половине дня в системе реализации ФГОС НОО;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в МБОУ «СОШ № 7»;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий по ФГОС НОО во второй половине дня, внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители обучающихся обязаны:

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

5.4. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в МБОУ «СОШ № 7», на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося, требуемый Уставом МБОУ «СОШ № 7»
- своевременную оплату горячего питания детей.

5.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав МБОУ «СОШ № 7»;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в МБОУ «СОШ № 7», в группе;
- выполнять требования работников МБОУ «СОШ № 7» по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.6. Обучающиеся имеют право на:

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Документы ГПД и отчетность

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- журнал ГПД хранится в течение текущего учебного года.

7. Порядок принятия и срок действия Положения

7.1. Данное Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете МБОУ «СОШ № 7» и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 7».

7.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.