

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ближнеосиновская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО педагогическим советом МКОУ «Ближнеосиновская СОШ» протокол № <u>2</u> от « <u>29</u> » <u>08</u> 20 <u>23</u> г.	УТВЕРЖДАЮ Директор школы /Чернова М.В./ приказ № <u>134/3</u> от « <u>29</u> » <u>08</u> 20 <u>23</u> г.
---	---



Положение о группе продлённого дня (ГПД) в МКОУ «Ближнеосиновская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня (ГПД) в школе разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года,
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» №124-ФЗ от 24.07.1998г,
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения",
- Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «Методическими рекомендациями по нормативноправовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»),
- Уставом МКОУ «Ближнеосиновская СОШ».

1.2. Положение о группе продлённого дня организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее — ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.3. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом школы. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также проводятся физкультурнооздоровительные и культурные мероприятия.

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

1.5. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 36 часов в неделю.

1.6. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

1.7. Группы продленного дня открываются школой по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год.

1.8. Функционирование группы продленного дня осуществляется с 1 сентября по 25 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя группы продленного дня. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать группу продленного дня.

1.9. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на информационном стенде в школе.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе 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 школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования и организация деятельности

3.1. Школа организует ГПД для обучающихся 1 - 4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп продленного дня. Группа ГПД в МКОУ «Ближнеосиновская СОШ» смешанная, разновозрастная.

3.2. Контингент ГПД формируется школой, следующим образом:

- проводится социологическое опрос потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;
- комплектуется контингент ГПД обучающихся;
- организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 1 сентября учебного года;
- не позднее 1 сентября учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

3.3. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1 Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).

В МКОУ «Ближнеосиновская СОШ» режим работы ГПД: ежедневно 13.30 – 17.00, итого 18 часов в неделю.

4.2. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно - эпидемиологических правил и нормативов.

4.3. Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает: организацию прогулок и отдыха обучающихся; организацию самоподготовки; организацию занятий по интересам.

4.4. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки — участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др).

4.5. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в образовательной организации перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.6. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- Прогулок на свежем воздухе и спортивных игр.

Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёсшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегрева и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры переносятся в хорошо проветриваемые помещения.

- Внеклассных занятий различной воспитательной направленности.

- Самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам).

При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам.

Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

- Занятий в рамках внеурочной деятельности, а также с посещением, организаций дополнительного образования, зрелищных мероприятий.

Во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

4.7. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями действующих санитарно - эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1 – 1,5 часов после окончания уроков и прогулки.

4.8. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от 0,5 – 1 часа. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения.

4.9. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный зал.

Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.10. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

5. Управление группами продленного дня

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

5.2. Общее руководство ГПД осуществляет директор школы и методист по ВР.

5.3. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий используются учебные кабинеты, физкультурный зал и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного учебного или досугового занятия с воспитанниками.

6. Права и обязанности

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

6.2. Директор школы, методист по ВР несут ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивают охрану жизни и здоровья воспитанников, организуют отдых обучающихся, утверждают режим работы группы, организуют методическую работу воспитателей, осуществляют контроль за состоянием работы в ГПД.

6.3. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований обновленных ФГОС;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований обновленных ФГОС;
- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися ГПД с учётом специфики требований обновленных ФГОС;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно – воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

6.4. 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 обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.5. Родители воспитанников обязаны:

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

6.6. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося;
- воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

6.7. 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.

6.8. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

7. Документы ГПД в отчетность

7.1. Документы:

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

7.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной ими работе один раз в полгода; выдают необходимую информацию - по мере необходимости.