

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Выльгортская средняя общеобразовательная школа № 1»

«Выльгортса 1 №-а шёр школа» муниципальёй велёдан съёмкуд учреждение

Утверждено
приказом от 09.04.2023г. №



Положение о группе продленного дня

с. Выльгорт 2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее новое Положение о группе продленного дня (далее-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 с изменениями от 20.07.2000 №103-ФЗ , от 05.12.2022 №478-ФЗ, от 29.12.2022 №634-ФЗ,от 29.12.2022, 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», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами 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 нормативно-правовому 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»), а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается образовательной организацией (далее – Школой), реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом директора Школы.

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 мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- организация досуга;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Школа организует ГПД на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества помещений для занятий в ГПД, а также кадрового обеспечения.

3.2. Школа организует ГПД для младших школьников 1- 4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД.

3.3. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствии с санитарными нормами.

3.4. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы. 3.5. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

3.6. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

- на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся;

3.7. Издаётся приказ об организации 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,

- возложения контроля на администрацию.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. В целях максимального учета интересов всех участников образовательных отношений в Школе организуются группы присмотра и ухода 5 раз в неделю продолжительностью 3 часа в день или 6 часов в день.

4.2. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на спортивной площадке школы) с их участием в мероприятиях эмоционального характера (игры, викторины и прочее).

4.5. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный и актовый залы, библиотека.

4.6. Режим ГПД утверждается директором.

4.7. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается заместителем директора, курирующим работу ГПД.

4.8. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание.

4.9. Контроль за качеством питания обучающихся групп продленного дня осуществляет директор образовательной организации.

4.10. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

4.11. По устной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы происходит в сопровождении педагога дополнительного образования.

4.12. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

5. Управление ГПД

5.1. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком.

5.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ГПД, посещаемость группы обучающихся, охрану жизни и здоровья детей.

5.3. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.

5.4. В целях организации досуговой деятельности к работе ГПД могут привлекаться библиотекарь и другие педагогические работники, специалисты со стороны.

5.5. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора, курирующий работу ГПД в соответствии должностной инструкции и приказом директора образовательного учреждения.

6. Права и обязанности

6.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения в ГПД определяются уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Директор школы и его заместители несут ответственность за

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию присмотра и ухода за детьми;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;
- организацию питания и отдыха обучающихся.

6.3. Воспитатели ГПД обязаны:

проводить с детьми внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;

своевременно оформлять школьную документацию.

6.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка школы;
- жизнь, здоровье обучающихся во время их пребывания в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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

6.6. Родители несут ответственность за несвоевременный приход за ребенком.

6.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе и в группе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

6.8. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

7. Документы ГПД и отчетность

7.1. Документы ГПД:

- заявления родителей (законных представителей);
- списки обучающихся, посещающих ГПД;
- план воспитательной работы в ГПД на учебный год;
- режим работы в ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся ГПД

7.2. Воспитатели ГПД выдают информацию о проделанной работе (по требованию администрации школы или проверяющих органов) – по мере необходимости.

Положение принято на педсовете
протокол от 09.01.2023г № 3