муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа №112» городского округа Самара

Принято на педагогическом совете школы

(новая редакция)

Протокол №1-19

от 30.08.2019

Утверждаю _____ С.П. Романова

Директор МБОУ Школа №112 г.о. Самара

Приказ №186/н от 30.08.2019

Положение

о группе продленного дня

1. Общие положения

1.1. В целях обеспечения гарантий на получение образования, повышения уровня воспитания и обучения детей, охраны их здоровья, оказания всесторонней помощи семье в формировании навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школе №112» городского округа Самара (далее МБОУ Школы №112 г.о. Самара) организуются группа продленного (далее ГПД).

1.2. Для организации деятельности ГПД МБОУ Школы №112 г.о. Самара руководствуется:

- Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации";

- Санитарно-гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях Сан ПиН 2.4.2.2821-10;

- Уставом и локальными актами ОУ, Положением о ГПД в г.о. Самара и другими документами в сфере образования.

1.3. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация и создание условий для пребывания учащихся в общеобразовательном учреждении, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки к занятиям, в сочетании со специально организованной досуговой деятельностью;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей учащихся при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей (законных представителей);

- активизация участия учащихся во внеклассной и внеурочной работе.

1.4. ГПД может быть организована для учащихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения в начальной школе.

1.5. Ведение журнала ГПД обязательно. Ответственность за ведение журнала

возлагается на воспитателя ГПД приказом директора ОУ.

1.6. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным директором ОУ режимом дня и планом работы воспитателя ГПД.

1.7. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории ОУ должен быть разрешен приказом директора с назначением ответственного за сохранность жизни и здоровья учащихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены директором ОУ.

1.8. Контроль за состоянием деятельности ГПД осуществляет руководитель МБОУ Школы №112 г.о. Самара или его заместитель (ответственность определяется приказом директора ОУ).

2. Функционирование и порядок зачисления учащихся в ГПД.

2.1. ГПД открываются при наличии заявлений родителей (законных представителей) учащихся и функциональных возможностей здания ОУ и функционируют в течение всего учебного года.

2.2. Норматив наполняемости ГПД устанавливается 30 человек при наличии необходимых условий.

2.3. ГПД должны иметь постоянно закрепленные соответствующие помещения, оборудование и хозяйственный инвентарь. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в ОУ могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и иные функциональные помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД или педагогического работника, ответственного за проведение учебного и досугового занятия с учащимися.

2.4. Зачисление и отчисление посещающих ГПД производится приказом директора ОУ по письменному заявлению родителей (законных представителей) учащихся. Зачисление производится с 1 по 5 сентября ежегодно. В отдельных случаях зачисление учащихся в ГПД может

производиться в течение учебного года на вакантные места выбывших учащихся из ГПД.

2.5. Права и обязанности работников ОУ и обучающихся, зачисленных в ГПД, определяются правилами внутреннего распорядка, Уставом ОУ, правилами поведения учащихся и настоящим положением.

3. Организация образовательного процесса в ГПД.

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки учащихся (выполнение домашних заданий), самостоятельной, дополнительной, творческой работы в кружках, секциях, отдыха, приема пищи, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

Режим работы ГПД, сочетающий обучение, труд и отдых составляется из расчета педагогической нагрузки воспитателя при 5-ди дневной рабочей неделе не менее 6 часов в день (30 часов в неделю) или 3 часов в день(15 часов в неделю).

3.2. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся I ступени обучения составляет не менее 2 часов.

3.3. Самоподготовку целесообразно начинать в 15.00-16.00 часов (при работе на 0,5 ставки время самоподготовки должно быть не ранее чем через 1,5 часа после занятий). Продолжительность самоподготовки определяют в соответствии с санитарно- гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10 во 2 - 3 классах - 1,5 ч, в 4 классах - 2 ч.

При самоподготовке учащиеся могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки, компьютерного кабинета, физкультурного зала.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации учащихся по учебным предметам.

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

3.4. Наилучшим сочетанием видов деятельности учащихся в ГПД является их двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд на участке учреждения), а после самоподготовки - участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и прочее). Внеурочную деятельность реализуют в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований и т.п.

Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должны составлять не более 50 минут в день для обучающихся 1 - 2 классов, и не более полутора часов в день - для остальных классов. На музыкальных занятиях рекомендуется шире использовать элементы ритмики и хореографии. Просмотры телепередач и кинофильмов не следует проводить чаще двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра до 1 часа для обучающихся 1 - 3 классов и 1,5 - для обучающихся 4 классов.

3.5.Организация дневного сна для первоклассников и ослабленных детей. Сон снимает усталость и возбуждение детей, длительное время находящихся в большом коллективе, повышает их работоспособность. Длительность дневного сна должна быть не менее 1 часа.

3.6. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования или ином учреждении в сопровождении родителя (ей) (законных представителей) (по отдельной письменной договоренности с родителями (законными представителями).

4. Условия предоставления питания учащимся в ГПД.

4.1. Для учащихся ГПД с 6-часовым режимом работы организуется в рамках учебного дня 2,3-х разовое питание за счет средств родителей (законных

представителей) завтрак - на второй или третьей перемене во время учебных занятии; обед - в период пребывания на продленном дне в 13 - 14 часов, полдник - в 16 - 17 часов.

4.2. Учащимся может предоставляться бесплатное питание за счет бюджетных средств, в случае утверждения на эти цели по смете ОУ.

4.3. Учреждение несет ответственность за целевое и адресное использование выделенных на питание учащихся бюджетных средств и средств родителей (законных представителей).

4.4. Контроль за организацией питания производится в общем порядке, установленном в данном ОУ по договору с подрядной организацией, обеспечивающей питание учащихся ОУ.

5. Руководство ГПД.

5.1. Заместитель директора по УВР осуществляет руководство, несет ответственность за состояние и организацию работы с учащимися, принимает меры по охране их жизни и здоровья, организует питание и отдых обучающихся, координирует и направляет деятельность воспитателей ГПД.

5.2. Численность воспитателей ГПД определяется исходя из количества действующих ГПД с учетом установленных нормативов недельной педагогической нагрузки.

5.3. Медицинское обслуживание учащихся, посещающих группу продленного дня, осуществляется медицинским работником, закрепленным муниципальным учреждением здравоохранения за школой.

6. Права и обязанности работников ГПД.

6.1. Права и обязанности работников ГПД определяются должностными инструкциями, закрепляются в трудовых договорах работников в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию ГПД. Ведет

учет посещаемости учащимися ГПД. Воспитатель ГПД разрабатывает режим занятий с учетом расписания учебных занятий ОУ, планы работы ГПД.

6.3. Учащиеся участвуют в самоуправлении ГПД. Организуют дежурство в ГПД. Поддерживают сознательную дисциплину.

7. Финансово-хозяйственная деятельность ГПД.

7.1. Финансирование деятельности ГПД осуществляется за счет бюджетных средств, а также может быть организовано за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, иных дополнительных финансовых средств, привлекаемых школой в соответствии с Уставом школы и действующим законодательством.