

Принято

педагогическим советом
протокол №1 от 29.08.2023 г.

Согласовано

председатель первичной профсоюзной
организации _____ Н.Ю. Радаева

с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
от «25» августа _____ 2023г.
протокол № 1



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 2A0207AACB70AAE6F4B26F80F7A2A4E6
Владелец: Гарипова Гульнара Ирековна
Действителен с 03.02.2023 до 28.04.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации деятельности групп продленного дня
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Пушкинский пролицей №78»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности групп продленного дня (далее – Положение) устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в МБОУ «Пушкинский пролицей №78» (далее - Пролицей).

1.2. Деятельность групп продленного дня регламентируется:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- 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 начального общего, основного общего и среднего общего образования»);

- Уставом Пролицей.

1.3. Группа продленного дня (далее - ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся и профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

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

1.4. Основными задачами создания ГПД в Проличее являются:

- организация пребывания обучающихся в Проличее 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 Пролицее для активного участия их во внеурочной деятельности.

2. Организация деятельности группы продленного дня

2.1. Группа продленного дня создается в Пролицее по следующим этапам:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся;
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);
- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений не позднее первого сентября.

2.2. Педагогический работник - воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий Пролицея, планы работы группы.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в объединениях дополнительного образования, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

Режим работы ГПД, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в Пролицее не позже 17.00 час.

3.2. Воспитанники могут заниматься в различных объединениях и секциях, организуемых на базе Пролицея, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.4. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

Учебная и справочная литература воспитанников ГПД может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

4. Организация быта воспитанников группы продленного дня

4.1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки.

4.2. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в Пролицее используются учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

4.3. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в Пролицее.

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

5. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

5.1. Администрация школы:

- несёт ответственность за создание необходимых условий для работы группы продлённого дня и организацию в ней образовательного процесса, за хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД: ежедневная уборка, дезинфекция и т.д.);

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся;
- организует горячее питание и отдых обучающихся;
- утверждает режим работы группы;
- организует методическую работу воспитателей;
- осуществляет контроль состояния работы в группе продлённого дня.

5.2. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учащихся во второй половине дня во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности учителями Пролицея и педагогами дополнительного образования;

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;

- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;

- вести журнал ГПД;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.3. Воспитатель ГПД несёт ответственность за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД 1-4 классов;

- соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: проветривание помещения и т.д.;

- посещаемость обучающимися ГПД;
- соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, включающее:
 - организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
 - организацию самоподготовки;
 - организацию занятий по интересам, физкультурно-спортивные мероприятия.

- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования;

- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

5.4. Родители учащихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

- помогать в организации досуга обучающихся.

5.5. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в Пролицей, на внешкольные, внеклассные мероприятия;

- внешний вид обучающегося;

- своевременную оплату горячего питания детей;

- воспитание своих детей, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.6. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Пролицея;

- бережно относиться к школьному имуществу;

- соблюдать правила поведения в Пролицее, в группе;

- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.7. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;

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

6. Вопросы управления группой продленного дня

6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора Пролицея по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

Между Пролицеем и родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня, заключается договор о взаимных обязательствах.

6.2. Отчисление обучающихся из группы продленного дня оформляется приказом директора Пролицея по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия или докладной заместителя директора по УВР директору Пролицея о непосещаемости ГПД учащимися в течение длительного времени без уважительной причины (более 1 месяца), о систематическом нарушении режима работы ГПД учащимися в течение длительного времени без уважительной причины (более 1 месяца), о систематическом нарушении режима работы ГПД.

6.3. ГПД может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов учащихся 1-4 классов.

Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

6.4. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.

6.5. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории Пролицея разрешается приказом директора Пролицея с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории Пролицея утверждаются директором Пролицея.

6.6. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет директор Пролицея либо его заместитель (ответственность определяется приказом).

6.7. Группы продленного дня открываются Пролицеем по согласованию с управлением образования, на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

6.8. Функционирование ГПД осуществляется в:

1-х классах – с 01 сентября по 25 мая;

2-4-х классах - с 01 сентября по 31 мая.

В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

7. Документы ГПД и отчетность

7.1. Документы:

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

7.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе в конце каждой четверти заместителю директора.

Лист согласования к документу № О группе продленного дня от 09.10.2023
Инициатор согласования: Гарипова Г.И. Директор
Согласование инициировано: 09.10.2023 11:53

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гарипова Г.И.		 Подписано 09.10.2023 - 11:53	-