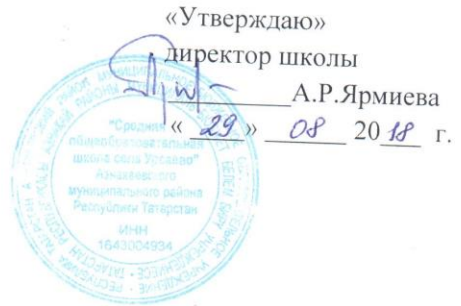


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа села Урсаево» Азнакаевского
муниципального района Республики Татарстан

Рассмотрено на
педагогическом совете
« 29 » 08 20 18 г.
протокол № 1

Введено в действие
приказ № 95
от « 29 » 08 20 18 г.



Положение
о группе продленного дня в рамках ФГОС НОО
в МБОУ «СОШ с.Урсаево» Азнакаевского
муниципального района РТ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня в МБОУ «СОШ с.Урсаево» Азнакаевского муниципального района РТ (далее ОУ). Группа продленного дня организуется в целях социальной защиты воспитанников и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования предусматривает реализацию основной образовательной программы начального общего образования через урочную и внеурочную деятельность. Одной из моделей организации внеурочной деятельности обучающихся является работа групп продленного дня. Группа продленного дня (далее - ГПД) является моделью организации внеурочной деятельности школьников в рамках ФГОС НОО, создает благоприятные условия для повышения эффективности выполнения обучающимися домашних заданий, способствует личностному росту детей. Основные преимущества организации данной модели внеурочной деятельности: создание комплекса условий для успешной реализации образовательного процесса в течение всего дня, включая питание; сложившаяся практика финансирования ГПД. План мероприятий по организации образовательного процесса в группах продленного дня представлен в планах воспитателей и утверждается директором школы ежегодно.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии:

- Закон «Об образовании в РФ» №273 – ФЗ от 29.12.2012г.,
- Санитарные правила (СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" вступает в силу 1 сентября 2011 г. Зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2011 г. Регистрационный N 1999-ФЗ/ФГОС НОО,
- Устав МБОУ «СОШ с.Урсаево» Азнакаевского муниципального района РТ.

2. Цели и задачи ГПД

Целью организации ГПД в ОУ является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся в начальных классах в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем физического развития, состоянием соматического здоровья.

Задачи ГПД :

- Организация пребывания воспитанников в ОУ (ГПД) при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из – за занятости родителей
- Организация занятий по самоподготовке обучающихся начальных классов;
- Организация занятий, направленных на здоровьесбережение;
- Организация досуговой деятельности;
- Развитие интересов, способностей и творчества воспитанников, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования и организация деятельности.

3.1. ОУ открывает группы продлённого дня по желанию родителей (законных представителей).

3.2. Зачисление в группы продлённого дня и отчисление осуществляются приказом директора ОУ по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. ОУ организует для обучающихся 1-4 классов группы продлённого дня с наполняемостью не менее 20 человек.

3.4. Деятельность группы продлённого дня регламентируется планом работы воспитателя в режиме дня, которые утверждаются директором ОУ.

3.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в группе продлённого дня для обучающихся не более 30 часов.

3.6. Работа группы продлённого дня строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава РФ по организации и режиму работы группы продлённого дня.

3.7. В группе продлённого дня продолжительность прогулки для воспитанников составляет не менее 30 минут.

3.8. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-3 классах - не более 1 часа, в 4 классе - до 1,5 часов.

3.9. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно- полезный труд) до начала самоподготовки и после неё.

3.10. В ОУ организован полдник для воспитанников групп продленного дня – за счет родительских средств.

4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

4.1. В режиме работы группы продленного дня 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 группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении до 15.00 час.

4.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе ОУ, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.3. Воспитанник ГПД может отсутствовать в группе по болезни или по семейным обстоятельствам по заявлению родителей.

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

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

4.6. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

5. Документация воспитателя ГПД

5.1. Календарно-тематическое планирование

У воспитателя группы продленного дня должны быть два плана работы: **календарно-тематическое** и **ежедневный**:

- календарно- тематический план работы ГПД составляется на год;
- календарно- тематическое планирование согласовывается с заместителем директора по ВР и утверждается директором ОУ ежегодно.

Требования к календарно-тематическому плану работы ГПД:

- соответствие основной образовательной программе начального общего образования ОУ;
- соответствие концепции и программе воспитания ОУ;
- системность планирования;
- гибкость планирования;
- целесообразность, преемственность, диагностичность, контролируемость целей и задач;
- реальность (достижимость) прогнозируемых целей, задач, действий;
- следование целесообразной логике действий;
- учет возрастных особенностей детей.

Примерное содержание календарно-тематического планирования:

- анализ работы ГПД за прошедший год;
 - краткая характеристика группы: по составу, по успеваемости, по уровню воспитанности;
 - цели и задачи на новый учебный год;
 - основные направления деятельности (физкультурно- оздоровительная, ценностно-ориентированная, коммуникативная, коллективно- творческая, познавательная, трудовая);
 - индивидуальная работа с учащимися;
-

- работа с родителями.

Календарно- тематическое планирование в ГПД

месяц	Ценностно – ориентированная <i>понедельник</i>	Физкультурно-оздоровительная <i>вторник</i>	Коммуникативная, коллективно-творческая <i>среда</i>	Познавательная <i>четверг</i>	Тр
Сентябрь					

5.2. Правила для составления недельного расписания занятий:

- ежедневно в группе продленного дня проводятся **два занятия** - на свежем воздухе и в помещении;
- занятия объединений дополнительного образования, секций планируются на то время, когда проводятся внеклассные общеразвивающие занятия в группе;
- общешкольные мероприятия проводятся в промежутке между прогулкой и самоподготовкой;
- расписание общеразвивающих внеклассных занятий группы утверждается директором ОУ.

6. Организационные документы воспитателя ГПД

- Психолого – педагогическая характеристика класса.
- Инструкции по охране труда и техники безопасности
- Журналы инструктажа, проведенного с детьми по технике безопасности, и охране труда.
- Заявление родителей
- Журнал ГПД

8. Права и обязанности

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

8.2 Директор ОУ, его заместитель по ВР несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание, отдых воспитанников, утверждает расписание работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

8.3 Воспитатель ГПД обязан:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся с учётом специфики требований новых ФГОС;
- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с учащимися ГПД с учётом специфики требований новых 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.

8.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в ОУ;
- за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- эффективное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

8.5. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении воспитанников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга воспитанников;
- принимать участие в подготовке школы к новому учебному году;
- посещать родительские собрания;
- следить за внешним видом своего ребенка - воспитанника ГПД (удобная одежда, второй комплект домашней обуви и т.д.);
- своевременно вносить оплату за горячее питание детей, за гигиенические принадлежности (туалетная бумага, салфетки и т.д.);

8.6. Воспитанники обязаны:

- соблюдать Устав школы, настоящее Положение;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в ГПД;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

8.7. Воспитанники имеют право на:

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