

Обсужден и
рекомендован к
утверждению
Педагогическим
советом МБОУ СОШ
№ 7

«26»августа 2021г.
протокол №1

Рассмотрен
Управляющим советом
МБОУ СОШ № 7
«27» августа 2021г.
протокол №1



Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 7
Н. Д. Матвеева
Приказ от 30 августа 2021г. №282

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ в МБОУ СОШ № 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о группе продлённого дня устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в МБОУ СОШ № 7.

1.2. Положение составлено на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» ;
- СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» - Постановление Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 № 28
- СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» - Постановление Главного государственного санитарного врача от 28.01.2021 № 2 (таблица 6.6.)
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»
(в действующей редакции);

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2015 г. № 09-3564 “О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ”;
- Устава МБОУ СОШ № 7.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПД

2.1. ГПД создаются для осуществления целенаправленной воспитательно-образовательной деятельности с обучающимися начальных классов, их социальной защиты, педагогического руководства детьми, не имеющими в течение рабочего дня надлежащего контроля со стороны взрослых членов семей (или их представителей) в строгом соответствии с нормативно-правовой основой и принципами гуманизма при обеспечении условий для развития личности.

2.2. Организационно-педагогическая деятельность о группах продленного дня строится в рамках единого воспитательно-образовательного пространства МБОУ СОШ № 7 с учетом возрастных психолого-физиологических характеристик обучающихся и условий массового пребывания.

2.3. Педагогическая деятельность воспитателей групп и привлекаемых специалистов направлена на здоровьесохранение пребывающих, развитие их (в т.ч. через формирование универсальных учебных действий – личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных), педагогическую поддержку и, при необходимости, коррекцию поведения обучающихся, в том числе через консультационно-методическую и просветительскую работу с родителями. Приоритетным является направление раскрытия положительного потенциала каждого ребенка через включение в различные формы внеурочной занятости, обеспечивающей личностный рост, овладение предметными и метапредметными компетенциями.

2.4. Воспитатели групп продленного дня работают в сотрудничестве с учителями начальных классов, другими привлеченными к проведению внеурочных мероприятий специалистами, предоставляя обучающимся возможности для расширения, углубления, дополнения индивидуальных и коллективных портфолио.

2.5. Одной из составляющих социальной защиты обучающихся, зачисленных в группы продленного дня, является обязательное горячее питание.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

3.1. Комплектование ГПД и зачисление детей в группы продленного дня проводится приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября.

3.3. В соответствии с заявлениями родителей формируются группы полного пребывания в течение дня (6 часов) и неполного (3 часа). Исходя из этого, определяется обязательный минимум воспитательно-образовательных услуг, предоставляемых МБОУ СОШ № 7.

3.4. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

3.5. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в количестве 25 человек (списочного состава класса).

3.6. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

- на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся;
- при пропуске учащимся без уважительной причины более 25% занятий в течение четверти.

3.7. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы ГПД, планом работы, которые утверждаются директором школы.

3.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.7. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей.

3.8. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 30 минут.

3.9. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального,

развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию).

3.10. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

3.11. К проведению воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники; библиотекарь, педагог-психолог.

3.12. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского пункта.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ В ГРУППАХ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ

4.1. Воспитатели групп продленного дня составляют перспективный план работы (не менее чем на четверть). В нем учитывается занятость зачисленных во внеурочной деятельности, указывается режимные составляющие при ответственности по конкретному наполнению воспитателем группы продленного дня, предусматриваются формы развития детской общественной активности и самоуправления, соблюдения требований гигиены, дисциплины, порядка. В приложении сохраняются конспекты, сценарии, разработки, описания проведенных мероприятий и предполагаемых к проведению.

4.2. Перспективные планы согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале каждой четверти, рабочие планы - периодически проверяются при контроле состояния образовательно-воспитательного процесса.

4.3. В соответствии с основной образовательной программой начального общего образования, основного общего образования МБОУ СОШ № 7 (далее – ООП НОО, ООП ООО) в ГПД обязательной является организация работы по реализации внеурочной занятости.

4.4. Обязательным документом является журнал установленной формы, заполнение и ведение которого осуществляется в соответствии с указаниями. Заместитель директора по УВР контролирует ведение журнала не менее 3-х раз в учебном году.

4.5. При решении общих образовательных задач на базе групп продленного дня возможно ведение спецкурсов, кружков, курсов внеурочной

деятельности Их выбор, планирование, привлечение и назначение преподавателей согласовывается с директором школы и его заместителями.

5. РЕЖИМ ДНЯ

5.1. Режим дня в группах продленного дня устанавливается в соответствии с единым школьным расписанием на основании нормативных требований и утверждается директором.

5.2. Примерный вариант режима дня полного времени пребывания (6 ч):

12.25-12.50 – динамический час на свежем воздухе

1 смена 12.50-13.10, 2 смена 13.30-13.50 – обед

13.50-14.20 – час общения, внутригрупповые формы взаимодействия, внеурочная занятость

14.20-15.50 – самоподготовка по школьным заданиям

15.50-16.00 – подвижный отдых

16.00-16.15 – полдник

16.15-16.50 – спецкурсы, в т.ч. по плану воспитателя ГПД

16.50-17.40 – спортивный час на свежем воздухе, игры по интересам, экскурсия

17.40-18.15 – час чтения

18.15-18.25 – подведение итогов дня, уход детей домой

5.2. Примерный вариант режима дня неполного времени пребывания (3 ч):

1-2 классы

12.25-13.00 – динамический час на свежем воздухе

1 смена 12.50-13.10, 2 смена 13.30-13.50 – обед

13.10-14.25/13.50-14.25 – внеурочная занятость, час общения, внутригрупповые формы взаимодействия

14.25-15.20 – игры, прогулка -1кл. / самоподготовка по школьным заданиям - 2 кл.

15.20-15.25 – подведение итогов дня, уход детей домой

3-4 классы

12.25-13.00 – динамический час на свежем воздухе

1 смена 12.50-13.10, 2 смена 13.30-13.50 – обед

13.50-14.50 – внеурочная занятость, час общения, внутригрупповые формы взаимодействия

14.50-15.20 – самоподготовка по школьным заданиям

15.20-15.25 – уход детей домой

6. РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ РАБОТОЙ

6.1. Для обеспечения качественной подготовки пребывающих в ГПД к следующему учебному дню, расписанием предусматривается время на самоподготовку обучающихся.

6.2. Для создания эффективных условий работы, время самоподготовки является единым для всех групп продленного дня, но в зависимости от возраста и времени пребывания в ГПД, ограничивается до 30 минут.

6.3. Через каждые 25-30 минут обучающиеся покидают кабинеты для 5-10-минутного подвижного отдыха в коридоре (в теплое время возможно в школьном дворе). В кабинетах в это время осуществляется проветривание. Воспитатель строго следит за соблюдением санитарного режима.

7. ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

7.1. Прием пищи организуется в соответствии с расписанием только в помещении столовой школы. Воспитатель проводит разъяснительную работу по важности употребления разнообразных продуктов традиционного меню.

7.2. Физкультурно-оздоровительные мероприятия проводятся с учетом возрастных особенностей учащихся и состояния их здоровья. Школьный врач контролирует данную работу, дает рекомендации по включению пребывающих.

7.3. Обязательными являются ежедневные прогулки на свежем воздухе после учебных занятий и спортивный (игровой) час (при плохой погоде в помещении).

7.4. Используются следующие виды физкультурно-оздоровительной работы: подвижные игры, состязательные соревнования, прогулки, зарядки, физкультминутки, минуты релаксации, дыхательные гимнастики.

7.5. Строго соблюдается световой режим и контролируется воспитателем проветривание помещения.

7.6. В каждой группе формируется набор необходимых средств для оказания медицинской доврачебной помощи. Наполнение аптечки контролирует медработник.

7.7. В специально отведенном месте в кабинетах находятся индивидуальные пакеты с полотенцами, мылом, салфетками, индивидуальными стаканами для

питья. Воспитатель следит за недопустимостью взаимопользования детьми индивидуальными принадлежностями.

8. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

8.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора школы.

8.2. Деятельность в группах продленного дня осуществляет воспитатель в соответствии с требованиями должностной инструкции.

8.3. Руководство и контроль за деятельностью воспитателей и специалистов в группах продленного дня осуществляют заместители директора по УВР, курирующие учебно-воспитательную работу в данных классах.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

9.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- проводить с детьми 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;
- своевременно оформлять школьную документацию.

9.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

9.3. Родители учащихся обязаны:

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

9.4. Родители несут ответственность за:

- соблюдение режима обучающимися;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей, создание необходимых условий для получения ими образования.

9.5. Учащиеся 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.

9.6. Обучающиеся имеют право на:

- посещение кружков, курсов внеурочной деятельности по выбору;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

10. ДОКУМЕНТЫ ГПД И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. Документы:

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

10.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости (не реже 1 раза в полугодие).

11. О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛОВ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

11.1. Журнал группы продленного дня является государственным документом, ведение которого обязательно для воспитателей и педагогов, руководителей кружков, работающих в группе продленного дня.

11.2. Журнал группы продленного дня рассчитан на учебный год.

11.3. Воспитатель обязан ежедневно отмечать отсутствующих.

11.4. В графах «Работа воспитателя», «Работа руководителя кружка» делается запись о количестве проработанных часов и кратком содержании работы в группе.

11.5. Директор школы и заместители директора по учебно-воспитательной работе систематически проверяют правильность ведения журнала группы продленного дня.

11.6. В журнал разрешается вносить только фамилии обучающихся, зачисление которых в группу оформлено приказом директора. Если обучающийся прервал посещение группы продленного дня, его выбытие оформлено приказом директора, то в графе «Дата выбытия» следует вписать число и месяц отчисления из группы. Если обучающийся начал посещать группу в течение года, фамилия его заносится в журнал в конце списка с дополнительной записью «Прибыл, приказ от... №...».