

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Гимназия №20»
_____ В.И. Маркова
« 29 » января 20 21 г.
Приказ № 30

Рассмотрено и одобрено на заседании
научно-методического совета
МБОУ «Гимназия №20»
Протокол № 4 от « 28 » января 20 21 г.
Заместитель директора по УВР
_____ Н.Е. Родионова

ПОЛОЖЕНИЕ

о группах продлённого дня

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Гимназия №20» города Донской Тульской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями по состоянию на 28 января 2021 года;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 года № 442;
 - постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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 молодёжи»»;
 - Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №20» города Донской Тульской области (далее – гимназия).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования и организации деятельности групп продлённого дня в гимназии.
- 1.3. Группы продлённого дня (далее – ГПД) организуются в целях оказания всесторонней помощи семьям учащихся, социальной защиты учащихся, обеспечивают условия для осуществления внеурочной деятельности и развития творческих способностей учащихся.
- 1.4. Основными задачами создания ГПД являются:
- организация занятий по самоподготовке учащихся при отсутствии условий для своевременного осуществления контроля со стороны работающих родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
 - создание оптимальных условий для развития творческих способностей учащихся при невозможности осуществления контроля со стороны работающих родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся, формирование здорового образа жизни;
- организация развивающего досуга учащихся.

2. Организация деятельности ГПД

- 2.1. ГПД открываются по результатам социологического исследования потребности учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в группе продлённого дня, с учётом желания родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.
- 2.2. Зачисление учащихся в ГПД и отчисление из ГПД осуществляются на основании приказа директора гимназии по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся. В первую очередь в ГПД зачисляются учащиеся, которым требуется пребывание в ГПД в течение полного дня.
- 2.3. ГПД организуются для учащихся, осваивающих основную образовательную программу начального общего образования (1-4-е классы).
- 2.4. Наполняемость ГПД не должна превышать 25 человек.
- 2.5. Режим дня ГПД утверждается приказом директора гимназии.
- 2.6. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя ГПД, утверждаемым заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим образовательную деятельность по основной образовательной программе начального общего образования.
- 2.7. Деятельность ГПД фиксируется воспитателем в журнале ГПД.

3. Организация образовательного процесса в ГПД

- 3.1. Недельная учебная нагрузка воспитателя ГПД составляет 30 астрономических часов при пятидневной рабочей неделе (с понедельника по пятницу включительно с 12.10 до 18.10).
- 3.2. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями по организации и режиму работы групп продлённого дня. Режим работы ГПД определяется с учётом рационального сочетания обучения и отдыха.
- 3.3. Учащиеся, посещающие ГПД (далее – воспитанники) могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других организациях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе гимназии, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся, предусмотренных планом внеурочной деятельности гимназии.
- 3.4. Воспитанники находятся в ГПД под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.
- 3.5. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в организациях дополнительного образования детей в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями (законными представителями) воспитанника).
- 3.6. Продолжительность самоподготовки в ГПД определяется санитарными правилами и нормами:

- в 1-м классе со 2-го учебного полугодия не более одного часа в день;
 - во 2-м классе – не более полутора часов в день;
 - в 3-4-х классах – не более двух часов в день.
- 3.7. Воспитанники могут использовать для самоподготовки возможности гимназической библиотеки.
- 3.8. Учебная и справочная литература воспитанников должна храниться в учебном кабинете в специально отведённом для этих целей месте для использования при самоподготовке.
- 3.9. Во время самоподготовки педагогами при необходимости могут быть организованы консультации по учебным предметам.
- 3.10. Время, отведённое на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4. Организация быта воспитанников

- 4.1. В режиме работы ГПД предусматривается сочетание двигательной активности воспитанников на воздухе (прогулки, подвижные, спортивные игры) до начала самоподготовки с участием воспитанников в мероприятиях познавательного, развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительным общеобразовательным программам) до и после самоподготовки.
- 4.2. В ГПД продолжительность прогулки для воспитанников определяется санитарными правилами и нормами и составляет не менее полутора часов в день.
- 4.3. Для воспитанников ГПД организуется трёхразовое питание за счёт финансовых средств родителей (законных представителей) воспитанников. Льготы по предоставлению питания за счёт средств местного бюджета устанавливаются нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.
- 4.4. Для работы ГПД с учётом расписания учебных занятий могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, спортивный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения гимназии. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагога, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.
- 4.5. К проведению внеурочной образовательно-воспитательной работы с воспитанниками могут привлекаться родители (законные представители) воспитанников, педагоги-организаторы, учителя-предметники, заведующий библиотекой, педагог-психолог.
- 4.6. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается закреплёнными за гимназией медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в образовательной организации и осуществляется в медицинском пункте гимназии.
- 4.7. Предметы личной гигиены приобретаются родителями (законными представителями) воспитанников и хранятся в специально отведённом для этих целей месте.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений в ГПД

- 5.1. Права и обязанности воспитателей и воспитанников ГПД определяются Уставом гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка учащихся, настоящим Положением.
- 5.2. Директор гимназии несёт персональную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников, обеспечивает подбор и расстановку кадров, утверждает режим работы ГПД.
- 5.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий образовательную деятельность по основной образовательной программе начального общего образования, несёт административную ответственность за создание необходимых условий для организации образовательного процесса в ГПД, организует методическую работу воспитателей, утверждает планы работы воспитателей ГПД.
- 5.4. Воспитатель ГПД несёт персональную ответственность за состояние и организацию образовательного процесса, соблюдение режима дня, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, систематически ведёт установленную документацию ГПД, отвечает за посещаемость ГПД воспитанниками.
- 5.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении ГПД, организуют дежурство в ГПД, поддерживают сознательную дисциплину.
- 5.6. Родители (законные представители) воспитанников оказывают помощь педагогам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивают единство педагогических требований к ним, определяют совместно с воспитателем круг лиц, которые имеют право забирать воспитанника из ГПД.

6. Вопросы управления ГПД

- 6.1. ГПД может быть организована для учащихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения.
- 6.2. Каждый организованный выход воспитанников ГПД за пределы территории гимназии осуществляется в соответствии с приказом директора гимназии, возлагающим ответственность за сохранность жизни и здоровья воспитанников на воспитателя ГПД или иного педагога гимназии. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории гимназии утверждаются директором гимназии.
- 6.3. Контроль состояния образовательной деятельности в ГПД осуществляет директор гимназии, заместитель директора по УВР, курирующий образовательную деятельность по основной образовательной программе начального общего образования.
- 6.4. ГПД открываются сроком на один учебный год.
- 6.5. Комплектование ГПД осуществляется до 3 сентября текущего года.
- 6.6. Функционирование ГПД осуществляется с 3 сентября по 30 мая.

7. Документы ГПД и отчётность

- 6.1. Деятельность ГПД фиксируется в следующих документах:
 - списки воспитанников ГПД;
 - план воспитательной работы в ГПД;

- режим работы ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) воспитанников;
- журнал ГПД;
- папка воспитателя ГПД.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе перед заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим образовательную деятельность по основной образовательной программе начального общего образования, один раз в триместр; предоставляют оперативную информацию по мере необходимости.