

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Пригорская средняя школа Смоленского района Смоленской области

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
Протокол № 1
«30» августа 2022г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании МБОУ Пригорской СШ
Совета родителей
Протокол № 1
« 20 » 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Пригорской СШ
/В.П. Позинцев/
Приказ от
« 31 » 2022г.
№ 391



ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ МБОУ ПРИГОРСКОЙ СШ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в МБОУ Пригорской СШ (далее – Учреждение).
- 1.2. ГПД организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.
- 1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с:
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 – ФЗ;
 - санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения общеобразовательных учреждений. СанПиН 2.4.2.2821 – 10;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», зарегистрирован 03.07.2020 № 58824;
 - Уставом Учреждения.

2. Цели и задачи ГПД

- 2.1. Целью организации ГПД в Учреждении является создание целостной системы обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся младших классов соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.
- 2.2. Задачи ГПД:
 - организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья воспитанников;
 - организация досуга воспитанников;
 - развитие интересов, способностей и дарований воспитанников;
 - формировать внутреннюю мотивацию к здоровому образу жизни, необходимость заботы о своем здоровье и здоровье окружающих;
 - воспитывать любовь к Родине, чувство гражданственности, патриотизма;
 - формировать основы экологических знаний, нравственно-ценностное отношение ко всему живому, включая детей в творческую деятельность экологического содержания.

3. Порядок комплектования и организация деятельности

- 3.1. ГПД в Учреждении создается по желанию родителей (законных представителей), для чего:
- проводится социологическое исследование потребности учащихся и их родителей в ГПД;
 - ГПД комплектуется для учащихся 1-х классов.
- 3.2. Для организации ГПД необходима следующая организационно распорядительная документация:
- заявления родителей (законных представителей) детей.
- 3.3. ГПД открываются на основании приказа директора Учреждения в текущем учебном году с указанием контингента учащихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений и режима работы группы.
- 3.4. ГПД открываются Учреждением по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год.
- 3.5. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая.
- 3.6. Воспитатель группы разрабатывает режим занятий учащихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы с учетом специфики требований ФГОС.
- 3.7. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора Учреждения по заявлению родителей.
- 3.8. Наполняемость ГПД для Учреждения устанавливается в соответствии с нормативами, определенными Федеральным законом Российской Федерации об образовании, ФГОС, Уставом Учреждения
- 3.9. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, режимом дня, которые утверждаются приказом директора.
- 3.10. Режим работы ГПД с 12.00 ч. до 16.00 ч.
- 3.11. Предельно допустимая недельная нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей недели.
- 3.12. Работа в ГПД строится в соответствии с
- санитарно - эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10)
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», зарегистрировано 03.07.2020 № 58824;
 - санитарно - эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».
- 3.13. Воспитанники в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.
- 3.14. В ГПД продолжительность прогулки для воспитанников составляет не менее 1 часа.
- 3.15. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников преимущественно на

открытом воздухе с учетом погодных условий (прогулка, подвижные и спортивные игры) с их участием в мероприятиях эмоционального характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию).

3.16. Запрещается проведение массовых мероприятий в закрытых помещениях, в том числе между разными группами, а также мероприятий с посещением родителей. Массовые мероприятия на открытом воздухе должны проводиться без непосредственного контакта между детьми из разных групп.

3.17. Для организации отдыха детей и их оздоровления допускается проведение экскурсий на открытом воздухе.

3.18. Учреждение обеспечивает ежедневную уборку учебных и игровых помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств с обработкой всех поверхностей, оборудования, а также обеззараживания воздуха с использованием специального оборудования.

3.19. Воспитатели и воспитанники обязаны соблюдать нормы и правила личной гигиены.

3.20. В ГПД организуется горячее питание для воспитанников в соответствии с Положением об организации питания обучающихся МБОУ Пригорской СШ, Правилами поведения и приема пищи в школьной столовой в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

3.21. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, организуют необходимые санитарно-гигиенические мероприятия, руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства просвещения Российской Федерации.

4. Управление группами продленного дня

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается с занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

4.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

4.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Учреждения, который:

- контролирует работу воспитателей,

- контролирует ведение документации ГПД в соответствии с ВСОКО.

4.4. Для работы ГПД используются отдельные кабинеты, утвержденные приказом директора, исключая контакты с воспитанниками другой группы. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателей.

5. Права и обязанности

5.1. Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами поведения учащихся и настоящим Положением.

5.2. Директор Учреждения, его заместитель 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 и отдых учащихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учетом специфики требований ФГОС;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся с учетом специфики требований ФГОС;
- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с учащимися ГПД с учетом специфики требований ФГОС;
- проводить с детьми во внеурочное время образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и Правил внутреннего распорядка Учреждения;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время нахождения их в ГПД.

5.5. Родители воспитанников обязаны оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним.

5.6. Родители несут ответственность за:

- внешний вид воспитанника, требуемый Уставом Учреждения;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.7. Воспитанники обязаны:

- 5.7.1. соблюдать Устав Учреждения;
 - 5.7.2. бережно относиться к школьному имуществу;
 - 5.7.3. соблюдать правила поведения в Учреждении, в группе;
 - 5.7.4. выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;
 - 5.7.5. выполнять Правила поведения и приема пищи в школьной столовой в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19;
 - 5.7.6. соблюдать правила личной гигиены.
- 5.8. Воспитанники имеют право на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Документы ГПД и отчетность

6.1. Документы:

- Образовательная программа «Содержание и воспитание воспитанников группы продленного дня»
- списки воспитанников ГПД;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей (законных представителей);
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- журнал регистрации учащихся забираемых родителями с занятий ГПД.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе один раз в четверть и за год; представляют информацию по мере необходимости.