

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЛНЦЕВСКАЯ ШКОЛА»
АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано на основании:
Конституции Донецкой Народной Республики;
Закона ДНР «Об образовании» (ст. 22-25, 38, 39);
Конвенции ООН о правах ребенка;
Положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28 марта 2016 года № 60;

Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Солнцевская школа» администрации Старобешевского района.

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок комплектования и организации деятельности группы продленного дня в школе.

1.3. Группа продленного дня (далее ГПД) организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечения условий для приобщения внеурочной деятельности с ними и деятельности организации и работы развивающего обучения.

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Солнцевская школа»
администрации Старобешевского района

1.4. Целью является создание условий для обучающихся школы в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

1.5. Задачи ГПД состоят:

- приобщения учащихся по самообразовательным направлениям;
- создание оптимальных условий для развития творческих способностей ребенка, физического, интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности ребенка;
- организация досуга обучающихся;
- создание условий для активного участия обучающихся во внеклассной работе и внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

2. Порядок комплектования и организации деятельности ГПД

2.1. Прием учащихся в ГПД по желанию родителей (законных представителей) осуществляется с управлением образования администрации Старобешевского района.

2.2. Записки в ГПД и отчеты об участии в них прилагаются приказом директора школы по требованию родителей (законных представителей).



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
И. И. Сарбей
Приказ от « 31 » августа 2023 г. № 111

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продлённого дня

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании:

- Конституции Донецкой Народной Республики;
- Закона ДНР «Об образовании» (ст. 22-25, 38, 39);
- Конвенции ООН о правах ребенка;
- Типового положения об общеобразовательном учреждении, утверждённого приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 25 марта 2015 года № 86;
- Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Солнцевская школа» администрации Старобешевского района.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности группы продленного дня в школе.

1.3. Группа продленного дня (далее ГПД) организуются в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними и дополнительного образования в рамках развивающего обучения.

2. Цель и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся школы в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями.

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке обучающихся;
- создание оптимальных условий для развития творческих способностей ребенка, физического, интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности школьника;
- организация досуга обучающихся;
- создание условий для активного участия обучающихся во внеклассной работе и внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования и организации деятельности ГПД

3.1. Школа открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) с согласованием с управлением образования администрации Старобешевского района.

3.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Школа организует ГПД для обучающихся 1-4 классов с наполняемостью не более 25 человек.

3.4. Комплектование контингента групп обучающихся осуществляется в начале учебного года.

3.5 Деятельность ГПД регламентируется планом работы и должностной инструкцией воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором школы и контролируются заместителем директора, курирующим воспитательную деятельность в ГПД.

3.14. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями МОН ДНР по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.15. Обучающиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателя в течение всего рабочего дня.

3.16. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1,5 часов.

3.17. Продолжительность внеурочной деятельности обучающихся определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.

3.18. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения.

3.19. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) после проведения внеурочных занятий и до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального, развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию).

3.20. К проведению с воспитанниками ГПД внеурочной работы могут привлекаться практический психолог, педагог-организатор, учителя-предметники; к дополнительному образованию в ГПД – руководители кружков и секций.

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

4. Управление группами продлённого дня

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора в соответствии с приказом директора школы.

4.3. Заместитель директора осуществляет контроль работы воспитателей, ведения документации ГПД в соответствии с планированием ВШК по школе.

5. Права и обязанности

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать обучающихся во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности во второй половине дня в системе реализации педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий во второй половине дня, внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6. Документация групп продлённого дня и отчётность

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей (законных представителей);
- журнал посещаемости обучающимися ГПД.

6.2. Воспитатель ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости по запросу администрации школы.

