

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Карагайская средняя общеобразовательная школа № 2»

РАССМОТРЕНО

Рекомендовано к
утверждению на
педагогическом совете
протокол № 1 от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора

В.А. Новицкая
Утверждено
Приказом МБОУ «Карагайская СОШ №2»
от 31.08.2020 № 136



ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ

с. Карагай

1. Общие положения.

Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продлённого дня в учреждении.

Группа продлённого дня организуется в целях социальной защиты воспитанников и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

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 продлённого дня. Группа продлённого дня (далее - ГПД) является моделью организации внеурочной деятельности школьников, создает благоприятные условия для повышения эффективности выполнения обучающимися домашних заданий, способствует личностному росту детей. План мероприятий по организации образовательного процесса в группах продлённого дня представлен в планах воспитателей и утверждается директором лицея ежегодно.

Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» №273 – ФЗ от 29.12.2012г., Санитарными правилами (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 19993), ФГОС НОО, Уставом МБОУ «Карагайская СОШ № 2».

2. Цели и задачи ГПД

Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся в начальных классах в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно – психического здоровья.

Задачи ГПД :

Организация индивидуальных занятий по восполнению пробелов в освоении ООП и АООП НОО младших школьников;

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

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

Учреждение организует группы продлённого дня для воспитанников начальной школы с наполняемостью не более 25 человек.

Деятельность группы продлённого дня регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются ответственным за образовательный процесс НОО.

Работа группы продлённого дня строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режима работы группы продлённого дня.

В группе продлённого дня продолжительность прогулки для воспитанников начальной школы составляет не менее 40 минут. Продолжительность занятий определяется классом обучения: в 1 классе со 2 полугодия - до 40 минут, во 2 классе - до 60 минут, в 3 классах - до 90 минут.

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

В учреждении организуется двухразовое питание.

4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

4. Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении с 14.00 до 17.00 час.

Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе общеобразовательного учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

Ежедневное планирование работы ГПД.

На основе календарно-тематического планирования составляется ежедневный план работы ГПД. Как часть тематического плана, он должен быть сформирован с учетом требований санитарных и административных норм, должен перекликаться с работой учителей в текущий период и может корректироваться в зависимости от внешних факторов, например, погодных условий или количества детей в группе.

При планировании необходимо уделить особое внимание работе с воспитанниками, имеющими проблемы в обучении и воспитании. Нужно определить, кому и какая помощь будет оказана во время «спортивного часа», самоподготовки и после нее, какой дополнительный материал будет предложен детям и т. п.

Важно, чтобы при проведении физкультурно-оздоровительных занятий в ГПД не совпадали с днями проведения уроков физической культуры, занятия в

творческих кружках – с днями проведения уроков труда и музыки, запланированные экскурсии с экскурсиями с классом и т.п.

При составлении ежегодного плана работы ГПД следует учитывать возможные совпадения отдельных запланированных видов деятельности с занятиями в учебном расписании и стараться избегать таких совпадений..

В ГПД целесообразно ежедневное проведение занятий не только в помещении образовательного учреждения, но и на открытом воздухе(экскурсии, спортивные часы, физкультурно- оздоровительные занятия, прогулки, подвижные игры).

Работа воспитателя ГПД с родителями учащихся.

Работа воспитателя ГПД с родителями учащихся не требует создания отдельного плана, но в ней могут быть такие направления деятельности специалиста, как:

- анкетирование, тестирование, наблюдение, индивидуальные беседы с родителями воспитанников;
- вовлечение родителей в участие в образовательном процессе ГПД и лица в целом;
- анализ промежуточных и конечных результатов совместной деятельности педагогов и родителей воспитанников;
- распространение опыта семейного воспитания посредством организации и проведения круглых столов, родительских конференций и т. п.

Родители учащихся , при желании, могут ознакомиться с планом работы ГПД.

Организационные документы воспитателя ГПД

- Заявление родителей
- Журнал ГПД

5. Права и обязанности

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

Директор школы, ответственный за образовательный процесс НОО 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 учащихся,

- утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

Воспитатель ГПД обязан:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований новых 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 индивидуальную работу учащихся по восполнению пробелов в обучении;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;

-своевременно оформлять школьную документацию.

Воспитатели ГПД несут ответственность за:

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

Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении воспитанников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
 - посещать родительские собрания;
 - при необходимости своевременно забирать воспитанников из ГПД;
- 5.6. 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061663

Владелец Шмань Светлана Николаевна

Действителен с 01.10.2024 по 01.10.2025