

Принято
на педагогическом
совете
Протокол №1
от 30.08.2023г



Положение о группе продленного дня МБОУ «СОШ а.Эльбурган им.У.Мекерова»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом РФ; законом «Об образовании в Российской Федерации»; Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.2.1178-02; Устава МБОУ «СОШ а.Эльбурган им.У.Мекерова».
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность групп продленного дня в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа а.Эльбурган им.У.Мекерова».
- 1.3. Группы продленного дня (далее ГПД) открываются по согласованию с Учредителем в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними, улучшения общественного воспитания детей и усиления помощи семье в обучении и воспитании ребенка.
- 1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности ГПД.
- 1.5. Финансирование ГПД осуществляется за счет средств Учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания и льгот, предоставляемых Учредителем.
- 1.6. Учащиеся из малообеспеченных семей, состоящих на учете в Управлении труда и социального развития Абазинского муниципального района, посещающие ГПД, обеспечиваются бесплатным питанием.

2. Порядок комплектования ГПД.

- 2.1. ГПД комплектуются для учащихся 1-4 классов, исходя из реальной потребности на основании заявления родителей (законных представителей). При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп. Заявление о зачислении в ГПД принимаются ежегодно с 1 июня по 1 сентября. В заявлении о приеме родители (законные представители) должны указать продолжительность пребывания ребенка в ГПД в день, в течение недели.
- 2.2. Зачисление учащихся в ГПД осуществляется директором школы и оформляется приказом от 1 сентября текущего года. Выбытие ученика из ГПД также оформляется приказом по школе с указанием причины выбытия.
- 2.3. При комплектовании ГПД в первую очередь принимаются дети из малообеспеченных семей.
- 2.4. При комплектовании ГПД учитывать состав семьи, занятость родителей в течение дня, домашние условия воспитания детей, их успехи и трудности в учебе, материальное обеспечение семьи.
- 2.5. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 человек. При оформлении класса-группы – в зависимости от наполняемости класса.

3. Организация работы ГПД.

- 3.1. Режим работы ГПД устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается директором школы и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями). ГПД могут работать в каникулярное время для детей, которые в этом нуждаются.

- 3.2. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 3.3. Для учащихся, посещающих ГПД, организуются разнообразная послеурочная образовательно-воспитательная деятельность: отдых на свежем воздухе, питание, подготовка домашних заданий под руководством воспитателя, культурно-оздоровительные и развлекательные мероприятия.
- 3.4. Длительность отдельных компонентов в ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий. Занятия по самоподготовке начинаются не ранее 1,5 – 2 часов после окончания уроков и прогулки.
- 3.5. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера после самоподготовки.
- 3.6. Работа в ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава РФ по организации и режиму ГПД. Продолжительность прогулки для обучающихся первой ступени составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки зависит от класса обучения: в 1 классе со 2 полугодия до 1 часа, во 2 – до 1,5 часа, в 3-4 классах – до 2 часов.
- 3.7. Администрацией школы создаются условия для организации учебно-воспитательного процесса в ГПД. С этой целью за ГПД закрепляются постоянные классные помещения (из расчета 2,5 м² на учащегося), для организации учебных занятий и отдыха предоставляются физкультурный и актовый залы, библиотека и другие помещения; определяются площадки для организации оздоровительных игр на воздухе.

4. Организация питания в ГПД.

- 4.1. Для учащихся, которые находятся в группе полный продленный день, организуется двухразовое горячее питание (обед не менее 30 минут и полдник не менее 20 минут). Для детей, находящихся в группе неполный продленный день, питание организуется в зависимости от длительности их пребывания в ГПД. Промежутки между приемами пищи не должны превышать 3-4 часа.
- 4.2. Персональный состав детей из малообеспеченных семей, на которых распространяются льготы по оплате за питание в ГПД, а также размер предоставляемых льгот утверждает приказом директора школы на основе списков предоставленных Управлением труда и социального развития и согласуется с Советом школы.
- 4.3. Контроль за качеством питания осуществляют лица, назначенные директором школы.

5. Права и обязанности воспитателей.

- 5.1. На должность воспитателя для работы в ГПД привлекаются специалисты, имеющие образовательный ценз, который определяется Типовым положением об общеобразовательном учреждении.
- 5.2. Количество воспитателей устанавливается из расчета 0,5-1 единицы на ГПД.
- 5.3. В обязанности воспитателей ГПД, входит проведение с детьми во внеурочное время внеклассных и внешкольных образовательно-воспитательных и оздоровительных мероприятий, а также организация самостоятельной работы учащихся по выполнению домашних заданий, оказание детям необходимой индивидуальной помощи.
- 5.4. Воспитатели несут ответственность за охрану жизни и здоровья детей, качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время, за соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе, правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.