



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЁРСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШАХТЁРСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА №8»
(МОУ «ШАХТЁРСКАЯ ОШ№8»)

21.09.2020

ПРИКАЗ

№ 106

Об утверждении Положения
о группе продлённого дня

В соответствии Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Временными методическими рекомендациями по организации работы групп продленного дня общеобразовательной организации, Концепцией формирования здорового образа жизни детей и молодежи Донецкой Народной Республики, Законом «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения», Уставом МОУ «Шахтёрская ОШ№8», с целью организации самоподготовки и развития творческих способностей обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о группе продлённого дня (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Кордюкова

Исполнитель: Кордюкова Е.А.

Разослано: в дело

Исполнитель: Оливко И.В.

Разослано: в дело

Ознакомлены:

Кордюкова Е.А.

Оливко И.В.

Бердянская Л.Б.

Кордюкова Ю.А.

Дьяченко И.В.

« ____ » _____ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ о группе продленного дня

1. Общие положения.

1. Группа продленного дня (далее - ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей учащихся.

Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

2. В своей деятельности ГПД руководствуется Законом «Об образовании» ДНР, Временными методическими рекомендациями по организации работы групп продленного дня общеобразовательной организации, Концепцией формирования здорового образа жизни детей и молодежи Донецкой Народной Республики, Законом «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МОУ «Шахтёрская ОШ№8», настоящим Положением.

3. Основными задачами создания ГПД МОУ «Шахтёрской ОШ№8» являются:

- организация пребывания учащихся в образовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей учащихся;
- организация пребывания учащихся в образовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

2. Организация деятельности группы продленного дня.

1. Группа продленного дня создается по алгоритму:

- проводится социологическое исследование потребности учащихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы учащихся одной ступени обучения;
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения группы);
- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента учащихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

2. Педагогический работник - воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня.

1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная,

творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в школе не позже 16 час.

2. Воспитанники могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе МОУ «Шахтёрская ОШ№8», участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

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

4. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

Учебная и справочная литература воспитанников ГПД может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4. Организация быта воспитанников группы продленного дня.

1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки.

Продолжительность прогулки для учащихся - не менее двух часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

во 2-м кл. - 45 мин.

в 3-м кл. – 1 час 10 мин.

в 4-м кл. - 1 час 30 мин

После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

2. В ОО организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание за счёт средств местного бюджета.

3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный зал, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

4. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в ОО.

5. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня.

1. Права и обязанности работников ОО с группой продленного дня и воспитанников определяются Уставом ОО, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения учащихся, настоящим Положением.

2. Директор ОО (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, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД и период пребывания в ГПД.

4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

6. Вопросы управления группой продленного дня.

1. Зачисление учащихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора ОО по письменному заявлению родителей (законных представителей) учащихся.

2. Группа продленного дня может быть организована для учащихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, учащихся 1 -4 классов.

Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более **30 часов** в неделю.

4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории ОО разрешается приказом директора ОО с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет директор ОО либо его заместитель (ответственность определяется приказом).

6. Группы продленного дня открываются ОО по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул учащиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958125

Владелец Кордюкова Екатерина Алексеевна

Действителен с 16.11.2022 по 16.11.2023