



Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский центр образования № 1»

Положение
«О группе продленного дня»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

А.М. Ахметьянов

Приказ №

229-ОД-03-30

от

20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О группе продленного дня»

2020

	Должность	Ф.И.О.	Дата
Разработал	Заведующий структурным подразделением	Е.О. Швецова	20.02.2020
Проверил и согласовал	Заместитель директора	Ю.А. Коноплева	20.02.2020
Версия 2.0			

Оглавление

1 Общие положения.....	3
2 Цели и задачи организации группы продленного дня	4
3 Порядок комплектования и организация деятельности группы продленного дня	4
4 Управление деятельностью группы продленного дня	5
5 Права и обязанности	6

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продлённого дня в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Кунгурский центр образования №1» (далее – Учреждение). Группа продлённого дня (далее – ГПД) организуется в целях социальной защиты воспитанников и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.2. Положение о группе продленного дня (далее - Положение) в разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно — эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2017 г. №09-1672 «О направлении Методических рекомендаций по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности»;
- Устава Учреждения.

2 Цели и задачи организации группы продленного дня

2.1. Целью организации ГПД в Учреждении является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для адаптации обучающихся первых классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем физического развития, состоянием соматического здоровья.

2.2. Задачи организации ГПД:

- организация мероприятий, направленных на сохранение психического и физического здоровья обучающихся;
- организация досуговой деятельности;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей обучающегося при невозможности организации контроля со стороны родителей/законных представителей обучающегося;
- развитие интересов, способностей обучающихся, воспитание у них интереса к знаниям, любознательности, инициативы и самостоятельности.

3 Порядок комплектования и организация деятельности группы продленного дня

3.1. Группа продленного дня создается по желанию родителей/законных представителей обучающихся первого класса. Для этого проводится опрос родителей/законных представителей на выявление потребности в группе продленного дня. При выявлении потребности в ГПД формируется контингент ГПД из числа обучающихся первого класса.

3.2. Для организации ГПД формируется пакет организационно-распорядительной документации, который включает в себя: заявление родителей/законных представителей, программу и календарно-тематический план работы ГПД на год.

3.3. ГПД открывается на основании приказа директора Учреждения с указанием контингента обучающихся и педагогических работников,

работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы ГПД.

3.4. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября. Функционирование ГПД осуществляется с 10 сентября по 30 мая.

3.5. Заведующий отделением разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий, программы и календарно-тематического плана работы ГПД.

3.6. Зачисление в ГПД и отчисление из ГПД осуществляется приказом директора Учреждения по заявлению родителей/законных представителей обучающихся.

3.7. Наполняемость ГПД не более 25 человек.

3.8. Деятельность ГПД регламентируется программой и календарно-тематическим планом работы ГПД, режимом дня, которые утверждаются заведующим отделением.

3.9. Режим работы ГПД с 12:00 до 16:00.

4 Управление деятельностью группы продленного дня

4.1. Заведующий отделением осуществляет общее руководство деятельностью ГПД, контролирует ведение документации ГПД в соответствии с планами работы.

4.2. Куратор ГПД назначается из числа педагогов Учреждения и освобождается с занимаемой должности приказом директора Учреждения. Куратор ГПД планирует и организует деятельность обучающихся в ГПД, отвечает за их жизнь и здоровье.

4.3. В образовательных целях к работе в ГПД привлекается педагог-психолог, библиотекарь, педагог-организатор и другие педагогические работники.

4.4. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в Учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовые залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за

сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

5 Права и обязанности

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

5.2. Куратор и педагоги ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований 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 самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять документацию по ГПД.

5.3. Куратор и педагоги ГПД несут ответственность за:

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

5.4. Родители обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- принимать участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- своевременно забирать детей из ГПД;
- следить за внешним видом своего ребенка, посещающего ГПД;
- своевременно вносить оплату за горячее питание обучающегося.

5.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, настоящее Положение;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать правила поведения в Учреждении и ГПД;
- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего учебного распорядка.

5.6. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.