

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКАЯ ШКОЛА № 35
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол от 29.08.2024 № 1



ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня

2024-2025 уч. год

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продлённого дня

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектации и организации деятельности группы продленного дня в ГБОУ «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКАЯ ШКОЛА №35 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» (далее- образовательное учреждение).

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального Закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04.08.2012г.;
- Закона ДНР «Об образовании» (ст. 22-25, 38, 39);
- Устава ГБОУ «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКАЯ ШКОЛА № 35 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК».

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 образовательного учреждения 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. Образовательное учреждение открывает ГПД по согласованию с управлением образования администрации городского округа Донецк.
- 3.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора образовательного учреждения по заявлению родителей (законных представителей).
- 3.3. Образовательное учреждение 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 и контролируются заместителем директора, курирующим воспитательную деятельность в ГПД.
- 3.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями МОН ДНР по организации и режиму работы групп продленного дня.
- 3.7. Обучающиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателя в течение всего рабочего дня.
- 3.8. Продолжительность прогулки в ГПД для обучающихся составляет не менее 1,5 часов.
- 3.9. Продолжительность внеурочной деятельности обучающихся определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.
- 3.10. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения.
- 3.11. В ГПД сочетается двигательная активность обучающихся 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).
- 3.12. К проведению с обучающимися в ГПД внеурочной работы могут привлекаться практический психолог, педагог-организатор, учителя-предметники; к дополнительному образованию в ГПД – руководители кружков и секций.
- 3.13. 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 образовательного учреждения. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора в соответствии с приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Заместитель директора осуществляет контроль работы воспитателей, ведения документации ГПД в соответствии с планированием ВШК по образовательному учреждению.

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 образовательного учреждения и педагогами учреждений дополнительного образования;
- проводить с обучающимися 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 образовательного учреждения;
- 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 обучающихся, посещающих ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей (законных представителей);
- журнал посещаемости обучающимися ГПД.

6.2. Воспитатель ГПД отчитывается о проделанной работе по мере необходимости по запросу администрации образовательного учреждения.

