Рассмотрено на заседании Педагогического совета протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

Утверждаю:

директор МБОУ «Школа № 113»

_ И.А. Воронина

Приложение к приказу № 226 от «31» августа 2020 г.

МБОУ «Школа № 113»

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Первомайского района города Ростова-на-Дону «Школа №113»

І. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», типовым Положением об образовательном учреждении, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях», Уставом учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в учреждении.
- 1.3. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

II. Комплектование ГПД

- 2.1. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) обучающихся начальной школы, с целью обеспечения дифференцированной педагогической поддержки различных категорий обучающихся, ускорению их адаптации к условиям школьной жизни.
- 2.2. Заявления о зачислении в группу продленного дня принимаются с 1 июня по 10 сентября. В заявлении о приеме родители (законные представители) должны указать время пребывания ребенка в ГПД.
- 2.3. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.
- 2.4. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы до 10 сентября текущего учебного года.
- 2.5. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

III. Организация работы группы продленного дня

- 3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы до начала функционирования ГПД.
- 3.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 25 мая текущего учебного года.
- 3.3. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.
- 3.4. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе, исходя из количества не более 30 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.
- 3.5. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД педагогов дополнительного образования.
- Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в 3.6. ГПД осуществляется до начала самоподготовки и должна составлять условий при соответствии погодных не менее часа. При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении
- 3.7. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой (по графику), за счет родительских средств.
- 3.8. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник в пределах своих должностных обязанностей.
- 3.9. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.
- 3.10. Администрация школы создает условия для организации учебновоспитательного процесса в группах продленного дня. За группами продленного дня закрепляются постоянные классные комнаты. Для занятий и активного отдыха предоставляются физкультурный и актовый залы, библиотека. Для отдыха первоклассников выделяется место в классной комнате – игровая зона или игровая комната. Для отдыха и проведения спортивного часа используется пришкольная спортивная площадка И спортивные сооружения. Для питания устанавливается определенное время посещения школьной столовой, выделяется постоянное место в обеденном зале. Содержание рекреаций, туалетных комнат, гардероба должно соответствовать действующим «Гигиеническим требованиям к условиям обучения».
- 3.11. Непосредственное руководство деятельностью обучающихся в ГПД осуществляет воспитатель в соответствие со своей должностной инструкцией.

IV. Документирование деятельности ГПД

- 4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.
- 4.2. Деятельность ГПД документируется в журнале ГПД, который оформляется в соответствие с Положением о ведении журналов ГПД.
- 4.3. Ответственность за правильность оформления журналов ГПД и их сохранность возлагается на воспитателя ГПД.
- 4.4. В образовательных целях к работе ГПД привлекаются педагог-психолог, библиотекарь, учитель физкультуры и другие педагогические работники.