

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20»

141075, Россия, Московская область, город Королёв, проспект Космонавтов, дом 5а

тел. 8 (495) 512-54-50

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБОУ СОШ № 20

Протокол № 20

от « 31 » 08 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ СОШ № 20

от « 31 » 08 2021 г.

№ 234/1



СОГЛАСОВАНО

решением Управляющего совета

МБОУ СОШ № 20

Протокол № 4 от « 31 » 08 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

решением Родительского комитета

МБОУ СОШ № 20

Протокол № 3 от « 31 » 08 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продленного дня в МБОУ СОШ №20

1. Общие положения

1.1. Положение о группе продлённого дня в МБОУ СОШ № 20 (далее – Положение) устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Королёв Московской области «Средняя общеобразовательная школа №20» (сокращённо- МБОУ СОШ № 20, далее—Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 (с учётом дополнений и изменений), Санитарными нормами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБОУ СОШ №20.

1.3. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения

1.3. Группы 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. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся начальных классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;
- организация досуга младших школьников;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектации и организации деятельности

3.1. МБОУ СОШ №20 открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей).

3.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Школа организует ГПД для обучающихся 1-й ступени обучения с наполняемостью не менее 25 человек из общеобразовательных классов, регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются заместителем директора по УВР, курирующего образовательную деятельность в начальной школе.

3.4. Режим работы ГПД устанавливается: с 12 час 15 мин по 18 час 15 мин.

3.5. Недельная предельно допустимая нагрузка воспитателя в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

3.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Министерства здравоохранения Российской Федерации по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.7. Обучающиеся, посещающие ГПД, (далее—воспитанники) находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

3.8. Продолжительность прогулки для воспитанников в ГПД составляет не менее 1,5 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во 2-3 классах до 1,5 часа;
- в 4-х классах до 2-х часов.

3.9. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального, развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию) до и после самоподготовки.

3.10. В Школе организуется одно и двух – разовое горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

3.11. К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательно-воспитательной работы могут привлекаться родители воспитанников, педагоги-организаторы, учителя-предметники, библиотекари, педагог-психолог.

3.12. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается городским отделом здравоохранения в рамках школьного медицинского пункта.

3.13. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания воспитанников и выполнением режима дня, организуют совместно с директором и педагогами Школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия, и в своей работе руководствуются указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации, а также Министерства просвещения Российской Федерации.

4. Управление группами продленного дня

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором Школы.

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с дополнительной инструкцией и приказом директора МБОУ СОШ № 20.

4.3. Заместитель директора по УВР начальной школы осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутреннего контроля в начальной школе.

отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 27.02. 2007г. № 54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в общеобразовательных учреждениях», постановлением Главы города Королёва Московской области от 16.12.2010г. № 1938 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом МБОУ СОШ № 20, с учётом мнения совета учащихся МБОУ СОШ № 20.

1.2. Основной задачей организации питания учащихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Королёв Московской области «Средней общеобразовательной школе №20» (сокращённо- МБОУ СОШ № 20, далее—Школа) является создание условий, направленных на: обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии; качественное и безопасное питание учащихся; пропаганду принципов правильного и полноценного питания.

2. Общие принципы организации питания

2.1. Питание в Школе может быть организовано за счет средств бюджетов различных уровней, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

2.2. Ответственность за организацию питания в Школе возлагается на руководителя предприятия, оказывающего услуги общественного питания;

2.3. Координацию деятельности классных руководителей по организации питания учащихся и контроль исполнения законодательства в сфере организации питания учащихся осуществляет администрация Школы совместно с лицами, ответственными за питание учащихся в Школе.

3. Обязанности Школы в сфере организации питания учащихся

3.1. Школа обеспечивает соблюдение действующего законодательства РФ в сфере организации питания учащихся, в том числе:

- предоставляет в соответствии с договором безвозмездного пользования производственные и складские помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым торгово-технологическим оборудованием (механическим, холодильным, тепловым), стеллажами, инвентарем; силовую энергию, горячую и холодную воду, отопление и освещение для

5. Обязанности и ответственность воспитателя ГПД

5.1. Воспитатель ГПД обязан:

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу воспитанников по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь воспитаннику при выполнении им домашних заданий;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатель ГПД несёт ответственность за:

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

6. Обязанности и ответственность родителей воспитанников ГПД

6.1. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении воспитанников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга воспитанников;
- участвовать в подготовке Школы к новому учебному году.

6.2. Родители воспитанников несут ответственность за:

- своевременный приход детей в Школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося, требуемый Уставом Школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

7. Права и обязанности воспитанников ГПД

7.1. Воспитанники ГПД 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.

7.2. Воспитанники ГПД обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка учащихся Школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в Школе, в группе;
- выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка учащихся.

8. Документы ГПД и отчетность

8.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей.
- журнал посещаемости обучающихся, посещающих ГПД;
- журнал посещаемости воспитанниками занятий дополнительного образования.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз в триместр, за год; выдают необходимую информацию – по мере необходимости.

Принято Педагогическим советом Школы 31.08.2021г., протокол №20.

Согласовано Управляющим советом Школы 31.08.2021г., протокол №4.

Согласовано Родительским комитетом Школы 31.08.2021г., протокол № 3.

Утверждено приказом директора Школы от 31.08.2021 № 234/1.