

Принято на педагогическом совете

Протокол № 3 от 09.01.2021г.



Утверждаю.

Директор школы

А.Г.Баженов

Приказ 51-ог от 11.01.2021г.

**Положение
о группе продленного дня
в МОУ «Пусошурская СОШ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Конвенцией ООН о правах ребёнка, «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» 2.4.3648-20 от 28.09.2020 №28, Уставом школы.

1.2. В группе продленного дня (далее ГПД) создаются условия для присмотра и ухода учащихся во внеурочное время.

2. Основными задачами создания ГПД школы являются:

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

3. Порядок комплектования ГПД.

3.1. Учреждение открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей). Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

3.2. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 29 мая. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора учреждения по заявлению родителей (законных представителей). В период школьных каникул учащиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД.

3.3. Учреждение организует ГПД для учащихся 1-ой ступени с наполняемостью не более 25 человек. Группа продленного дня может быть организована для учащихся одного класса, одной ступени обучения, учащихся 1 - 4 классов.

4. Организация образовательной деятельности ГПД.

4.1. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателей ГПД и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы.

4.2. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями по организации и режиму работы групп продленного дня, гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» 2.4.3648-20 от 28.09.2020 №28

4.3. Группа продленного дня работает по пятидневной рабочей неделе согласно режиму работы ГПД, утвержденному приказом директора школы:

4.4. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся 1-ой ступени составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-ом классе со второго полугодия - до 1 часа, во 2-ом - 1,5 часа, в 3-4-х - до 2 часов.

4.5. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с самоподготовкой с участием учителя. Во время проведения самоподготовки уделяется внимание индивидуальным особенностям каждого ребенка, учитываются их психологические и физиологические особенности.

4.6. Воспитанники ГПД могут посещать занятия внеурочной деятельности, заниматься в различных кружках и секциях дополнительного образования детей, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

4.7. При организации продленного дня в общеобразовательном учреждении предусмотрено трехразовое питание обучающихся: завтрак, обед и полдник.

4.8. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, мастерская, физкультурный и актовый залы, библиотека 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 учащимися.

4.9. Каждый организованный выезд детей группы продленного дня разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

5. Управление группой продленного дня

5.1. Руководство ГПД осуществляет воспитатели ГПД или учителя начальных классов, которым вменены обязанности воспитателя ГПД. Воспитатели планируют и организуют деятельность воспитанников в ГПД.

5.2. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

5.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД в период их пребывания в ГПД.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

6.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения с группой продленного дня и воспитанников определяются Уставом Школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

6.2. Заместитель директора школы по УВР несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности.

6.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет журнал группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы учащимися.

6.4. Учащиеся участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

7. Документы ГПД и отчетность.

7.1. Документы группы продленного дня:

- списки учащихся ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- договор с родителями;

-журнал посещаемости учащихся в ГПД.

7.2. Воспитатели ГПД сдают отчет о проделанной работе за год, выдают необходимую информацию.