

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Реченская средняя школа имени профессора Н.Д.Колесова
Алексеевского муниципального района Волгоградской области**



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Реченской СШ
Жорепанов В.А./
Приказ № 64 от 30.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продленного дня Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Реченской средней школы
имени профессора Н.Д.Колесова

ПОЛОЖЕНИЕ
о группах продленного дня
1. Общие положения

1.1 Настоящие положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (ГПД) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Реченской средняя общеобразовательная школа имени профессора Н.Д. Колесова

1.2 ГПД организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними

1.3 Настоящее Положение о группе продленного дня (ГПД) в школе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями на 29 декабря 2022 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Цели и задачи ГПД

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

2.2 Задачи ГПД:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- организация досуга;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- развитие интересов способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования и организация деятельности

3.1 ГПД в МБОУ Реченская СШ создаются по желанию родителей (законных представителей), для чего:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся.

3.2 Для организации ГПД необходима следующая организационно распорядительная

документация: заявления родителей (законных представителей) детей.

3.3 Группы продленного дня открываются на основании приказа директора школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, о режиме работы группы.

3.4 Группы продленного дня открываются школой по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год.

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

3.6 Воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы с учетом специфики требований новых ФГОС.

3.7 Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора МБОУ Реченской СШ по заявлению родителей.

3.8 Наполняемость ГПД для обучающихся 1 ступени, также 5 классов не менее 25 человек.

3.9 Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, режимом дня, которые утверждаются директором.

3.1 Режим работы ГПД с 14.00 по 16.00

3.11 Предельно допустимая недельная нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей недели.

3.12 Работа в ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.13 Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течении всего рабочего дня.

3.14 В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1 ступени составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в первом классе со второго полугодия – до 1 часа;
- во втором классе – до 1, 5 часа;
- в 3-4 классе – до 2 часов;
- в 5 классе – до 2, 5 часа.

3.15 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 характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию) до и после самоподготовки.

3.16 К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательно – воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги – организаторы, учителя – предметники, воспитатели, библиотекарь, педагог – психолог.

4. Управление группами продленного дня

4.1 Воспитатель ГПД назначается и освобождается с занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

4.2 В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

4.3 Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы, который:

- контролирует работу воспитателей,
- контролирует ведение документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля.

4.4 Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий используются учебные кабинеты, физкультурный зал, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на

воспитателя или педагогического работника, ответственного учебного или досугового занятия с воспитанниками.

5. Права и обязанности

5.1 Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2 Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в ГПД, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3 Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований новых ФГОС;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований новых ФГОС;
- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися 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 школьную документацию.

5.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

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

5.5. Родители воспитанников обязаны:

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

5.6. Родители несут ответственность:

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

5.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.8. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Документы ГПД в отчетность

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей.

журнал посещаемости обучающихся в ГПД;

- журнал посещаемости учащихся занятий дополнительного образования.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной один раз в триместр за год; выдают необходимую информацию - по мере необходимости.