

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ООШ № 1 п. Спирово
М.П.Булеца
Приказ № 1 от 01.09.2021

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ МОУ ООШ № 1 п. СПИРОВО

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Уставом образовательного учреждения школа вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня в школе.
- 1.3. Группа продленного дня (далее – ГПД) МОУ ООШ № 1 создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности ребенка.
- 1.4. В своей деятельности ГПД руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2. 1178-02», Уставом школы, настоящим Положением.
- 1.5. Основными задачами создания ГПД школы являются:
 - организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
 - создание условий, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, развивающей способности ребенка;
 - создание оптимальных условий для организации коррекционно-развивающей работы;
 - профилактика отклоняющегося поведения, вредных привычек обучающихся и сохранение их здоровья;
 - организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе.
- 1.6. Общее руководство организацией работы ГПД, контроль и управление ходом и результатами учебно-воспитательного процесса осуществляет директор школы и его заместители.

2. Порядок комплектования ГПД

- 2.1. Количество групп продленного дня в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся с учетом санитарных норм, контрольных нормативов, наличием в смете расходов школы финансовых средств.
- 2.2. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в зависимости от региональных нормативов, но не более 25 чел. При изменении регионального норматива по наполняемости комплектование проводится с учетом этого норматива. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью.

- 2.3. Группа продлённого дня может быть организована для обучающихся одного класса или классов одного уровня обучения.
- 2.4. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся в начале учебного года. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.
- 2.5. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.6. Педагогический работник – воспитатель ГПД разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий общеобразовательной организации, план работы ГПД, который утверждается директором школы.

3. Организация образовательной деятельности в группе продленного дня

- 3.1. Деятельность работы ГПД регламентируется режимом работы, утверждённым директором школы до начала функционирования ГПД по представлению воспитателя.
- 3.2. Режим работы должен предусматривать время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам и программам дополнительного образования), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.
- 3.3. Воспитанники ГПД могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся в соответствии с планом работы ГПД и школы.
- 3.4. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД – не более 30 часов в неделю. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения и нормами СанПиН 2.4.2.2821-10 и не должна превышать во 2 - 3 классах - 1,5 ч, в 4 - 5 классах - 2 ч, в 6 - 8 классах - 2,5 ч.
- 3.5. Отсутствие воспитанника на занятиях ГПД допускается по письменному заявлению родителей с указанием причин отсутствия. Ответственность за жизнь и здоровье воспитанника, отпущенного с занятия по заявлению родителя, возлагается на родителя.
- 3.6. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников ГПД может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, запрещено использовать для других целей.
- 3.7. После окончания учебных занятий в общеобразовательном учреждении для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе. Предусматриваются прогулки до обеда, длительностью не менее 1 часа, после окончания учебных занятий в школе и перед самоподготовкой, в течение 1 часа. При несоответствующих погодных условиях прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветриваемом помещении.

4. Организация быта воспитанников ГПД

- 4.1. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей.
- 4.2. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий школы могут быть использованы учебные кабинеты, ИЦШ, актовый зал, читальный зал библиотеки 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 воспитанниками.

- 4.3. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД организуется ГБУЗ ТО «Спировская ЦРБ» на основании заключённого договора.
- 4.4. Личные гигиенические предметы приобретаются родителями воспитанников группы и хранятся в определенном месте.

5. Права и обязанности участников воспитательного процесса ГПД

- 5.1. Права и обязанности работников и воспитанников ГПД определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.
- 5.2. Директор школы комплекзует кадровый состав ГПД, создает необходимые условия для работы ГПД, организует горячее питание, утверждает режим работы ГПД, несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организации в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль состояния работы в ГПД, в том числе заполнения журнала, соблюдения техники безопасности, охраны труда; прилагает усилия для организации дополнительного образования детей в рамках пребывания воспитанников в ГПД.
- 5.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию ГПД (журнал группы продленного дня, табель учета питания), отвечает за посещаемость группы воспитанниками, организованный уход домой по окончании ГПД, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД в период пребывания в ГПД.
- 5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении ГПД, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.
- 5.5. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
- 5.6. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, библиотекарь, логопед, социальный педагог, другие педагогические работники.
- 5.7. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории школы на экскурсии, в походы (с указанием маршрута) и т.д. разрешается приказом директора школы с установлением руководителя или сопровождающего группы. Руководитель (сопровождающий) перед выходом проводит инструктаж с воспитанниками о правилах поведения с обязательной регистрацией в Журнале инструктажей по технике безопасности.