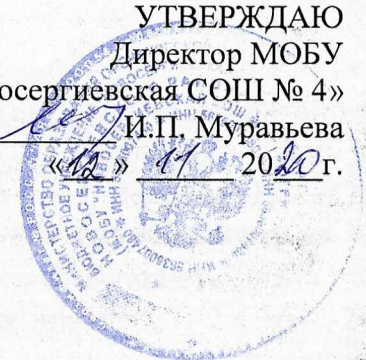


УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ
«Новосергиевская СОШ № 4»
 И.П. Муравьева
«12» 11 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О группе продленного дня

МОБУ «Новосергиевская средняя
общеобразовательная школа № 4»

ПРИНЯТО
Советом МОБУ «Новосергиевская СОШ № 4»
Протокол № 12 от 11 2020 г.

1. Общие положения

1.1. 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", Уставом «Новосергиевская СОШ № 4» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД.

1.3. Группа продленного дня открывается с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в начальных классах в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем физического развития, состоянием здоровья.

2.2. Задачи ГПД:

- организация пребывания обучающихся в Школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация досуговой деятельности;
- развитие интересов, способностей и творчества обучающихся, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования и организация деятельности

3.1. Школа открывает группу продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

3.2. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Школа организует группу продленного дня с наполняемостью не менее 25 человек.

3.4. Деятельность группы продленного дня регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором школы.

Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в Школе до 18.00 час.

3.5. В группе продленного дня предусмотрена двигательная активность обучающихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры), самоподготовка (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера.

При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

3.6. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагога-психолога, социального педагога, педагога-библиотекаря.

3.7. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой (по расписанию) за счет родительских средств; бюджетных средств для учащихся из многодетных и малообеспеченных семей.

3.8. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе исходя из количества не более 30 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.

3.9. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых в Школе, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

3.10. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4. Управление группой продленного дня

4.1. Воспитатель в ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора школы.

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

5. Права и обязанности

5.1. Воспитатель ГПД обязан:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований действующего ФГОС;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- организовывать обучающихся во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатель ГПД несет 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 внеурочных занятий, внешкольных мероприятий.

5.3. Родители учащихся обязаны:

- оказывать помощь в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- своевременно забирать воспитанников из ГПД;
- следить за внешним видом своего ребенка - воспитанника ГПД (удобная одежда, комплект обуви и т.д.);
- своевременно вносить оплату за горячее питание детей

5.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав ОУ;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся ОУ;
- бережно относиться к имуществу школы;
- выполнять требования работников школы.

6. Документы ГПД

6.1. К документам ГПД относятся:

- списки воспитанников группы продленного дня;
- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;
- план работы группы продленного дня;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором;
- копия данного Положения.

6.2. Воспитатели ГПД представляют отчет о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации школы.

7. Заключительные положения

5.1. Срок действия данного Положения неограничен.

5.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу