

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета
№ 8 от
«18» марта 2021г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Ульканская средняя
общеобразовательная школа №2»
Е.П. Русанова
Приказ № 62
от «18» марта 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о группе продленного дня**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в МОУ «Ульканская средняя общеобразовательная школа № 2».

1.2. Группа продленного дня (далее ГПД) организуется в целях социальной защиты обучающихся, и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", Уставом МОУ «Ульканская средняя общеобразовательная школа № 2».

2. Цели и задачи ГПД.

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

2.2. В задачи ГПД входит:

организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка;

- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО, ФГОС ООО в части организации внеурочной деятельности;

- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной и внеурочной работе.

3. Порядок комплектования и организация деятельности ГПД

3.1. МОУ «Ульканская средняя общеобразовательная школа № 2» открывает ГПД по заявлению родителей обучающихся (законных представителей).

3.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора по

заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Деятельность ГПД может осуществляться в школе, по месту жительства и в форме учебно-консультационного пункта. В случае временного отсутствия обучающегося (по медицинским показаниям) организовать дистанционную помощь в выполнении домашнего задания воспитателями.

3.4. МОУ «Ульканская средняя общеобразовательная школа № 2» организует ГПД для обучающихся 1-4 классов - 20 человек; в 5-11 классах - 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей наполняемостью.

3.5. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором школы.

3.6. Пребывание обучающихся в ГПД одновременно с образовательным процессом может охватывать период времени обучающихся в ОУ с 8.15 до 17.00.

3.7. Организационная работа по комплектованию ГПД:

- проводится социологическое исследование потребностей обучающихся и их родителей в ГПД;

- комплектуется контингент группы обучающихся: одного класса; одной параллели классов; одной ступени обучения;

- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);

- разрабатывается приказ об организации работы ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников.

4. Организация образовательного процесса в ГПД

4.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации внеурочной деятельности, работы в кружках, отдыха, прогулок на свежем воздухе, самоподготовки воспитанников (во 2-4 классах). Режим работы ГПД, сочетающий отдых, труд и самоподготовку (во 2-4 классах) составляется с учётом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении.

4.2. По письменному заявлению родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника в нужное время для посещения учебных занятий дополнительного образования вне школы.

4.3. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности медиатеки и школьной библиотеки.

4.4. Время, отведённое на внеурочную деятельность и самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4.5. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

5. Организация работы группы продлённого дня

5.1. В ГПД сочетаются двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) и занятия внеурочной деятельностью, участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, проведение концертов, конкурсов и т.д.).

5.2. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет не менее часа.

5.3. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения.

5.4. Во всех ГПД проводятся консультации учителей с учётом учебной

нагрузки.

5.5. Для работы ГПД с учётом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный зал, медиатека и библиотека. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

5.6. В МОУ «Ульканская средняя общеобразовательная школа № 2» организуется двухразовое горячее питание для воспитанников ГПД (обед, полдник), в том числе на льготной основе.

5.7. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала образовательного учреждения.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

6.1. Права и обязанности работников школы с ГПД и воспитанников определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Директор школы несёт административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию внеурочной деятельности, принимает на работу воспитателей в группу продлённого дня, утверждает режим работы.

6.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, выполнением режима, выполнением программ внеурочной деятельности.

6.4. Воспитатель ГПД несёт ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, отвечает за состояние и организацию внеурочной деятельности, организует и контролирует самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, систематически ведёт установленную документацию ГПД, отвечает за посещаемость ГПД и занятий внеурочной деятельности воспитанниками.

6.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении ГПД, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину, по выбору посещают занятия внеурочной деятельности, кружки, посещают занятия логопеда.

7. Документы ГПД и отчетность:

- приказ о зачислении обучающихся в ГПД;
- заявления родителей;
- списки воспитанников ГПД;
- режим работы ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня на год;
- ежедневный план работы;
- журнал ГПД.