МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

РАССМОТРЕНО пед. совет Протокол № 3 от 24.12.2020	СОГЛАСОВАНО Управляющий совет Протокол № 1 от 24.12.2020	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ № 3 города Волгореченска» Капитанова Н.С. Приказ № 103 от 11.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»; с Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20, Санитарные правила Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 « Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в МБОУ «СОШ № 3 города Волгореченска» (далее - Школа).

1.2. Группа продленного дня школы (далее - ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей учащихся.

Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется:
- Уставом Школы
- настоящим Положением.

1.4. Основными задачами создания группы продленного дня Школы являются:
- организация пребывания обучающихся в Школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) — *далее по тексту одним словом «родители»*;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей учащихся;
- организация пребывания обучающихся в Школе для активного участия их во внеурочной деятельности.

2. Организация деятельности

2.1. Группа продленного дня создается следующим образом:
- проводится изучение потребности учащихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы учащихся: одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, основной школы, коррекционных классов;
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей)
- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента учащихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве не более 25 учащихся.

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

2.2. Организацию деятельности групп продленного дня осуществляет педагогический работник — воспитатель группы.

2.3 Группы продленного дня функционируют в соответствии с режимом, который утверждается директором Школы.

Количество групп определяется штатным расписанием Школы в соответствии с распределением ставок воспитателей ГПД при тарификации.

2.4 Продолжительность работы группы продленного дня составляет не более 6 часов в день. Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в школе не позже 18 часов.

3. Организация образовательного процесса

3.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки (консультации) воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий и других видах внеурочной деятельности .

3.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других образовательных организациях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе Школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

3.3. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в образовательных организациях дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями). Кружковая работа в группах продленного дня должна учитывать возрастные особенности учащихся, обеспечивать баланс между двигательно-активными и статическими занятиями и организована в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к образовательным организациям дополнительного образования детей.

3.4. 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.

3.5 Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4. Организация быта воспитанников

4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки(консультаций по домашнему заданию) с их участием во внеурочных мероприятиях — после самоподготовки.

После самоподготовки(консультаций по домашнему заданию) — участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

4.2. В школе для воспитанников группы организуется по установленным нормам горячее питание (обеды) .

4.3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в Школе могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, 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.

4.4. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала Школы.

4.5. Личные гигиенические предметы приобретаются родителями воспитанников группы продленного дня и хранятся в определенном месте.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Права и обязанности работников Школы с группой продленного дня и воспитанников определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор Школы (его заместитель) отвечает за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организации в ней образовательного процесса, обеспечивает условия для охраны жизни и здоровья воспитанников, организации горячего питания и отдыха обучающихся, принимает работников образовательных организаций дополнительного образования для работы в ГПД, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором Школы.

5.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, за жизнь и здоровье воспитанников в период их пребывания в ГПД. В образовательных целях к работе ГПД могут привлекаться школьный психолог, библиотекарь и другие педагогические работники.

5.4.Воспитатель систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, предоставляет сведения по движению учащихся секретарю руководителя для подготовки приказов (выбыл-прибыл).

5.5.Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников группы продленного дня ответственны за выполнение условий договора со Школой по взаимодействию с педагогическим коллективом в установлении оптимальных условий для воспитания детей.

6. Документация и отчетность

6.1. Воспитатели ГПД должны иметь:

- Заявления родителей с указанием домашнего адреса, телефона и времени пребывания в ГПД;
- Журнал ГПД;
- Календарно-тематический план с указанием тем клубного часа, спортивного часа (0,5-1 ставка)

6.2.С целью организации функций контроля заместитель директора по УВР , курирующий работу ГПД, составляет план контроля с указанием конкретных направлений анализа и сроков его осуществления.

6.3. Воспитатель ГПД в начале учебного года должен быть ознакомлен с Должностной инструкцией воспитателя ГПД.

7. Управление группой продленного дня

7.1. Зачисление учащихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом директора Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

7.2. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

7.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя (на 0,5 -1 ставку). Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня (1 ставка)— не более 30 часов в неделю.

7.4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории Школы должен быть разрешен приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены директором Школы.

7.5.Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья детей осуществляет заместитель директора школы (ответственность определяется должностной инструкцией или приказом).

7.6. Группы продленного дня открываются Школой на учебный год с 1 сентября по 30 мая. Комплектование ГПД проводится с 1 сентября.

7.7. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в группу продленного дня, не посещают ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

7.8. Общее руководство деятельностью групп продленного дня осуществляет директор Школы.