ПРИНЯТО
На педсовете
Проток №1
от 30 августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Емецкая СШ»
от 30 августа 2023г. №80

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности группы продленного дня
обучающихся муниципальнбого бюджетного общеобразовательного учреждения
«Емецкая средняя школа имени Н.М.Рубцова»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности группы продленного дня в учреждении.

1.2. Группа продленного дня (далее ГПД) организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними и дополнительного образования в рамках развивающего обучения.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с

-Законом РФ 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

- Рекомендациями к организации и режиму работы в ГПД в общеобразовательных учреждениях (СанПин 2.4.3648-20);

- Конвенцией ООН о правах ребенка;

- Уставом учреждения.

2.Цели и задачи ГПД

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

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;

- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;

- организация досуга;

- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектации и организации деятельности.

3.1. Учреждение открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей).

3.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей). Между образовательным учреждением и родителями обучающихся заключается договор о взаимных обязательствах.

3.3.В первоочередном порядке в ГПД зачисляются дети участников специальной военной операции (в том числе гибели(смерти) участников специальной военной операции.

3.4. Школа организует 1- 2 группы продлённого дня для обучающихся по программам начального общего образования наполняемостью не более 25 человек каждая.

3.5. Деятельность ГПД регламентируется планом работы с учетом специфики требований ФГОС НОО и режимом дня, которые утверждаются заместителем директора по УВР, курирующего образовательную деятельность в начальной школе.

3.6. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

3.7. Работа строится в соответствии с рекомендациями к организации и режиму работы ГПД в общеобразовательных учреждениях по СанПиН (2.4.3648-20);

3.8. Обучающиеся находятся под наблюдением воспитателя в течение всего времени работы ГПД.

3.9. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-3 классах – до 1,5 часов, в 4-м классе – до 2 часов.

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

3.11. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

3.12. К проведению с воспитанниками ГПД внеурочной образовательно – воспитательной работы могут привлекаться родители обучающихся, педагоги – организаторы, учителя – предметники. К дополнительному образованию в ГПД – учителя начальных классов, воспитатели, библиотекарь, педагог – психолог.

3.13. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается фельдшером школы в рамках школьного медицинского пункта.

3.14. Медицинский работник проводит в ГПД лечебно – профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляет контроль за качеством питания обучающихся и выполнением режима дня.

4. Управление группой продленного дня.

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

4.2. Общее руководство ГПД осуществляется заместителем директора по УВР, курирующего образовательную деятельность в начальной школе.

4.3 Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.4. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий используются учебные кабинеты, спортивный и актовый залы, библиотека и другие помещения.

5. Права и обязанности.

5.1. Воспитатель ГПД обязан:

- организовывать учебно – воспитательный процесс с учетом требований ФГОС НОО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития личности обучающегося;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять документацию.

5.2. Воспитатель ГПД несет ответственность за:

- качество воспитательной работы с обучающимися во внеурочное время;
- жизнь и здоровье обучающихся;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.
- за невыполнение своих функциональных обязанностей, а также за нарушение правил внутреннего распорядка школы или Устава школы.

5.3. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- соблюдать режим ГПД;
- обеспечивать необходимыми школьно-письменными принадлежностями, сменной формой одежды.
- извещать воспитателя ГПД о неявке обучающегося;

- вносить своевременную оплату за горячее питание детей.

5.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, ГПД;
- соблюдать режим ГПД.

5.5. Обучающиеся имеют право на:

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

6. Документация и отчетность воспитателя ГПД

6.1. Документы:

- положение о группе продленного дня;
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- заявление родителей (законных представителей);
- договор между родителями (законными представителями) и ОУ;
- план воспитательной работы, списки воспитанников, режим ГПД, тематическое планирование, табель питания;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД.

6.2. Воспитатель ГПД ведет набор в группу до 01.09.

6.3. Сдает список и расписание заместителю директора по УВР до 03.09.

6.4. Предоставляет план воспитательной работы до 05.09.

6.5. Ежедневно ведет журнал посещаемости.

6.6. Сдает журнал на проверку в конце четверти.