

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ БОРИСА АРИСТАРХОВИЧА ПРОЗОРОВА
ГОРОДА НИКОЛЬСКА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Рассмотрена и принята
на педагогическом совете
МБОУ СОШ № 1 им.Б. А.
Прозорова г. Никольска
Протокол № 1 от 29.08.2022.

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ №1
им.Б. А. Прозорова

(А. В. Ущев)

Приказ № 230 от 30.08.2022 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ
МБОУ СОШ №1 им. Б.А.Прозорова г.Никольска**

Положение о группе продленного дня

МБОУ СОШ № 1 имени

Б.А.Прозорова г. Никольска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня (далее ГПД) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №1г. Никольска (далее Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года,
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г в редакции от 31.07.2020 года,
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения",
- Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»),
- Уставом МБОУ СОШ № 1 г. Никольска.

1.2. Группа продлённого дня открывается по запросу родителей (законных представителей учащихся) в целях дальнейшего расширения общественного воспитания, создания более благоприятных условий для всестороннего развития обучающихся и 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.

1.3. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность ГПД в школе.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Группа продленного дня создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в учреждении из-за занятости родителей;
- организация досуговой деятельности;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе;
- организации самоподготовки обучающихся.

3. Порядок комплектования и организация деятельности

3.1. Учреждение открывает группы продлённого дня по желанию родителей (законных представителей) по согласованию с Управлением образования г. Никольска на текущий учебный год.

3.2. Группы продленного дня комплектуются из обучающихся одного класса или классов одной параллели. Зачисление детей в ГПД оформляется приказом директора Школы на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих.

3.3. Учреждение организует для обучающихся начальной школы группы продлённого дня с наполняемостью не менее 25 человек.

3.4. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно- полезный труд) до начала самоподготовки и после неё.

3.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в группе продлённого дня для обучающихся не более 30 часов.

3.6. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая текущего учебного года.

3.6. Организация деятельности ГПД состоит из следующих этапов:

- проведение социологического исследования потребности учащихся и их родителей в ГПД;
- комплектование контингента групп учащихся (одной параллели классов, одной ступени обучения, основной школы), как из учащихся одного класса, так и из учащихся двух или нескольких классов;
- сбор заявлений родителей (законных представителей) на один учебный год с 1 сентября по 31 мая с указанием дней и часов пребывания детей в ГПД;
- издание приказа о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

4.1. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются заместителем директора, курирующего данный вид деятельности.

4.2. В режиме дня предусматривается: питание, прогулка, общественно-полезный труд и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

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

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

4.5. По письменному заявлению родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий дополнительного образования.

4.6. Прогулки и подвижные игры на свежем воздухе для учащихся 1-4 классов должны составлять не менее 2 часов при полном режиме работы.

4.7. Самоподготовка в ГПД начинается после активного отдыха на свежем воздухе. Продолжительность самоподготовки:

- во 2-3-х классах - 1,5 часа,
- в 4 - 2 часа.

4.8. Для обучающихся ГПД организуется горячее питание по установленным нормам.

4.9. Воспитанник ГПД может отсутствовать в группе по болезни или по семейным обстоятельствам по заявлению родителей.

4.10. Медицинское обслуживание ГПД обеспечивается медицинскими работниками согласно графику работы медицинского кабинета.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения в группе продленного дня определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

5.2. Директор школы и его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию образовательного процесса;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;
- организацию горячего питания и отдыха обучающихся.

5.3. Директор школы утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по ВР организуют методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой группы продленного дня.

5.4. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.5. Воспитатель отвечает за состояние и организацию учебно-воспитательной деятельности, систематически ведет установленную документацию, отвечает за посещаемость ГПД воспитанниками, несет ответственность за охрану их жизни и здоровья в период пребывания в ГПД.

5.6. Воспитанники участвуют в самоуправлении ГПД, организуют дежурство, поддерживают сознательную дисциплину.

6. Документация ГПД и отчетность

6.1. Для функционирования ГПД в школе ведётся следующая документация:

- приказ об открытии ГПД на основании заявлений родителей (законных представителей);
- списки обучающихся, зачисленных в ГПД;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- табель учёта посещаемости учащихся в ГПД;

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости по запросу администрации школы.