

Согласовано

на педагогическом совете

№ 1 от 29 августа
2022 года

Утверждаю
директор МБОУ СОШ им. Героя Советского Союза
А.А. Винокурова р.п. Сура Никольского района
Л.В. Казаринова
Приказ № 175 от 31.08.2022г



ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

МБОУ СОШ им. Героя Советского Союза А.А. Винокурова р.п. Сура Никольского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерации;

- Уставом МБОУ СОШ им. Героя Советского Союза А.А. Винокурова р.п. Сура Никольского района

1.2. Настоящее Положение определяет порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в МБОУ СОШ им. Героя Советского Союза А.А. Винокурова р.п. Сура Никольского района.

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

1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом образовательной организации и утверждается приказом директора образовательной организации.

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 при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организационного контроля со стороны родителей обучающихся;
- Организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе;
- Коррекция имеющихся отклонений в развитии; социализация, профилактика безнадзорности и правонарушений детей.

3. Порядок комплектования и организации деятельности ГПД

3.1. Прием обучающихся в ГПД осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся по форме в соответствии с Приложением №1 к

настоящему приказу.

- 3.2. На основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся формируются списки групп продленного дня.
- 3.3. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется на основании приказа директора школы о зачислении в обучающегося в ГПД, как правило, с 01 сентября по 31 мая текущего учебного года.
- 3.4. С родителем (законным представителем) обучающегося, зачисленным в ГПД заключается договора между школой и родителями (законными представителями).
- 3.5. Отчисление обучающихся из группы продленного дня осуществляется на основании приказа директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей).
- 3.6. Количество ГПД определяется штатным расписанием и количеством заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) о приеме детей в ГПД.
- 3.7. Школа организует ГПД для учащихся 1-4 классов .
- 3.8. Деятельность ГПД регламентируется настоящим приказом, графиком работы воспитателей, планом работы ГПД, должностной инструкцией воспитателя, режимом дня ГПД, которые утверждаются директором школы и контролируются заместителем директора по ВР.
- 3.9. Недельная предельно допустимая нагрузка для детей в ГПД составляет до 15 часов. В исключительных случаях по заявлению или просьбе родителей (законных представителей) обучающихсявозможен отпуск детей раньше установленного времени.
- 3.10. Недельная предельно допустимая нагрузка воспитателя в ГПД 15 часов при пятидневной рабочей неделе.
- 3.11. Во время работы ГПД могут быть проведены мероприятия по психолого-педагогическому сопровождению, внеурочной деятельности, дополнительного образования, в соответствии с календарным учебным графиком, расписанием занятий внеурочной деятельности.
- 3.12. Режим дня должен обеспечивать сочетание оздоровления, обучения, труда, отдыха детей с учетом продолжительности их пребывания в группе продленного дня:
 - организации питания детей;
 - хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
 - обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, самоподготовки (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), занятий по интересам).

Примерный ежедневный режим работы группы продленного дня устанавливается следующий:

№ п/п	Вид занятий	Время
1	Организация детей	13.00-13.10
3	Прогулка. Игры на свежем воздухе. Часздоровья.	13.10-13.40
4	Самоподготовка.	13.40-14.30
5	Занятия по интересам: просмотр мультфильмов, сказок, настольные и сюжетно-ролевые игры, литературный час,внеклассное мероприятие.	14.30- 15.00
	Уборка рабочих мест. Отправление домой.	15.00-15.10

Являясь примерным, режим работы ГПД может изменяться, в зависимости от количества уроков и проводимых мероприятий, как по времени, так и по содержанию.

Время, отводимое на самоподготовку:

2 -4 класс - 40 минут, 4 раза в неделю письменное задание, чтение вслух;

В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулки на свежем воздухе и спортивные игры. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся с ОВЗ во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения.

- занятий обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам и программам дополнительного образования). На занятиях следует проводить физкультминутки длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение заданий раньше всей группы, предоставлять возможность отдохнуть, приступить к занятиям по интересам (в игровой зоне).

- внеурочных занятий по программам дополнительного образования детей: социально-педагогической, физкультурно-спортивной, ихудожественной направленности.

3.13. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный зал, библиотека 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 учащимися.

3.14. К проведению образовательно-воспитательной работы в ГПД могут привлекаться педагог дополнительного образования, учителя- предметники, педагог психолог, учитель логопед, учитель дефектолог, тьютор, социальный педагог.

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

4. Перечень оснований для отказа в зачислении обучающегося в ГПД или приостановлении посещения обучающимся ГПД

4.1. Решение об отказе в зачислении обучающегося в ГПД принимается при наличии одного из следующих оснований:

- 1) отсутствие в школе свободных мест в группах продленного дня;
- 2) наличие медицинских противопоказаний для посещения группы продленного дня.

В случае принятия решения об отказе в зачислении обучающегося в ГПД, заместитель директора школы по ВР информирует заявителя в устной форме о принятом решении с обоснованием причин такого отказа в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

4.2. Посещение обучающимся ГПД приостанавливается по следующим основаниям:

- 1) заявление родителей (законных представителей);
- 2) медицинские показания (ухудшение состояния здоровья: частые приступы, потеря сознания, обмороки; вновь выявленные заболевания, требующие постоянного наблюдения и ухода);
- 3) несоблюдение условий договора;

5. Иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Управление группами продленного дня

5.1. Директор школы несёт ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и общую организацию учебно-воспитательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья детей; осуществляет подбор педагогических кадров.

5.2. Непосредственную деятельность в ГПД осуществляет воспитатель ГПД, назначаемый

приказом директора школы.

5.3. Воспитатель ГПД несёт ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников ГПД, выполнение режимных моментов, соблюдение техники безопасности, требований пожарной безопасности.

5.4. Воспитатель ГПД планирует свою работу на месяц и каждый день в соответствии с утверждённым режимом; ведёт журнал ГПД.

6. Права и обязанности

6.1. Права и обязанности работников ГПД и обучающихся определяются Уставом школы, настоящим Положением и другими локальными актами.

6.2. Директор школы, заместитель директора несут ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организацию воспитательно-образовательного процесса.

6.3. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс в ГПД с учётом специфики работы с детьми с ОВЗ;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом психофизиологических особенностей обучающихся с ОВЗ;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, коррекционно-развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять рабочую документацию.

6.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка;
- жизнь, здоровье и благополучие обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий во второй половине дня, занятий по дополнительному образованию, внешкольных мероприятий.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- соблюдать режим работы ГПД, правила внутреннего распорядка,
- обеспечивать единство педагогических требований к обучающимся;
- помогать в организации досуга обучающихся.

6.6. Родители несут ответственность:

- за своевременный приход за ребёнком по окончании работы группы;
- за опрятный внешний вид учащегося, в соответствии с требованиями Устава школы,

Положением о требованиях к одежде обучающихся.

6.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы, Правила поведения обучающихся в школе;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

6.8. Обучающиеся имеют право на:

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

7. Документация ГПД и отчётность

7.1. 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;
- договор школы с родителями обучающихся, посещающих ГПД;
- табель учёта посещаемости учащихся в ГПД;

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

8. Порядок оплаты

8.1. Посещение и питание обучающихся в группах продленного дня платное.

Приложение №2

ФОРМА

заявления о зачислении в группу продленного дня

Директору МБОУ СОШ им. Героя Советского Союза
А.А. Винокурова р.п. Сура Никольского района

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающей(го) по адресу:

(название населенного пункта,

улица, дом №, кв. №)

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына/мою дочь (нужное подчеркнуть)

(ФИО) _____,

дата рождения _____, ученика/учащуюся _____ класса,

в _____

(указать название услуги)

с _____ по _____.(дата)

(дата)

Обязуюсь выполнять условия договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг и **своевременно** оплачивать оказанные услуги.

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ/ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ

	Отец	Мать
Фамилия, имя, отчество		
Место работы, должность		
Контактный телефон		

С лицензией на осуществление образовательной деятельности МБОУ СОШ им. Героя Советского Союза А.А. Винокурова р.п. Сура Никольского района, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения, Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг **ознакомлен(а)**

Подпись _____

*Даю свое **согласие** на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласно статье 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст.3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701).*

Подпись _____

Дата подачи заявления _____

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)