

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Средняя школа №5»**

Принято на заседании педагогического совета
школы

Утверждено приказом по школе
№ 139 от 24.05.2022

Протокол №6 от 21.05.2022

Директор ГБОУ НАО «СШ №5»
Ю.В.Ядрихинская

**Положение
о группе продленного дня в ГБОУ НАО «СШ №5»**

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее - ГПД) в школе.

ГПД открывается с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положением о группах продленного дня в государственных общеобразовательных организациях Ненецкого автономного округа», утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 06.03.2015 N 42-п (с изменениями от 24.01.2017 N 9-п), Уставом ГБОУ НАО «СШ №5».

Основными задачами создания ГПД являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей личности при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе класса или школы.

2. Порядок комплектования ГПД

Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей) в соответствии со ст. 66 п.7 Закона РФ «Об образовании».

Количество ГПД в школе определяется:

потребностью родителей (законных представителей) на основании их заявлений;
санитарными нормами и условиями, созданными в школе для проведения занятий.

Школа организует ГПД для обучающихся на уровне начального общего образования (на платной основе) и обучающихся с ОВЗ. Группы могут быть как смешанные (учащиеся разных классов), так и из учащихся одного класса. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

Наполняемость групп продленного дня - не менее 10 человек.

3. Организация деятельности ГПД

Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным

приказом директора школы до начала функционирования ГПД.

Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября до конца текущего учебного года.

Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательной организации.

Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе, исходя из количества не более 30 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.

Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД различных специалистов: педагога-психолога, социального педагога, учителя-библиотекаря и др.

Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки и должна составлять при соответствии погодных условий не менее 1 часа.

При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в первых классах - самоподготовка отсутствует; во 2-3-классах – до 1,5 часов; в 4-х – до 2 часов.

Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой (по расписанию) за счет родительских средств; бюджетных средств для учащихся с ОВЗ.

Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник в пределах своих должностных обязанностей.

Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя в ГПД, который составляется на учебный год, утверждается директором школы и согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим работу ГПД. Воспитатель ГПД ежедневно планирует различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении.

Воспитатель ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы.

Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школе, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по письменному заявлению от родителей).

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.

4. Управление ГПД

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

Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с приказом директора школы.

Заместитель директора по ВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за

ведением документации ГПД в соответствии с планом контроля.

5. Права и обязанности воспитателя ГПД, родителей (законных представителей)

Воспитатели ГПД обязаны:

организовывать учащихся начальных классов во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования

проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;

организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;

своевременно оформлять школьную документацию.

Воспитатели ГПД несут ответственность за:

качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;

жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий, внешкольных мероприятий;

правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

Родители (законные представители) учащихся обязаны:

оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

помогать в организации досуга учащихся;

Родители (законные представители) несут ответственность:

своевременный приход детей в школу, на внеурочные занятия; внешний вид учащегося;

своевременную оплату горячего питания детей;

воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования, создание необходимых условий для получения ими образования.

Учащиеся обязаны:

соблюдать Устав школы;

бережно относиться к школьному имуществу;

соблюдать правила поведения в школе, в группе;

выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Обучающиеся имеют право на:

получение дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;

на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Документы и отчетность

Документы воспитателя ГПД:

списки воспитанников ГПД;

план воспитательной работы в группе продленного дня;

режим работы ГПД;

заявления родителей;

табель посещаемости учащихся.

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