

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Хмельниковская средняя общеобразовательная школа
Ростовского района Ярославской области**

Введено в действие приказом

От 28.08.2020 № 106

Директор школы

Т.В. Мироненко

Утверждено на педагогическом совете

Протокол от 28.08.2020 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ХМЕЛЬНИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями ред. от 29.07.2017); требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373 в ред. 2017 г.); санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательном учреждении (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10), Устава муниципального общеобразовательного учреждения Хмельниковская средняя общеобразовательная школа (далее - Школа).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в Школе.

1.3 Группа продленного дня (далее ГПД) создается в целях социальной защиты обучающихся.

1.4 Основными задачами создания ГПД Школы являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей учащихся при невозможности организации контроля со стороны их родителей;
- организация пребывания обучающихся в Школе для своевременной организации самоподготовки.

**2. Порядок комплектования и организация деятельности группы
продленного дня в Школе**

2.1. Школа открывает группы продленного дня по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Зачисление в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора Школы по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Школа организует группы продленного дня для обучающихся начальных классов. Наполняемость группы продленного дня составляет не менее 15 воспитанников.

2.4. Деятельность групп продленного дня регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором Школы.

2.5. Комплектование групп продленного дня в Школе осуществляется:

- на основании социологического исследования потребности обучающихся и их

родителей (законных представителей) в группе продленного дня;

- при наличии заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
- как правило, среди контингента обучающихся одного класса;
- на основании приказа об организации работы групп продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников.

2.6. Работа в группах продленного дня строится в соответствии с действующими требованиями СанПиН 2.4.2821-10, ФГОС НОО и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность групп продленного дня Школы.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня Школы

3.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий, самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий).

Режим работы группы продленного дня, сочетающий отдых, труд и самоподготовку составляется с учетом пребывания воспитанников в Школе.

3.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных творческих объединениях и секциях, организуемых на базе Школы.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий дополнительного образования.

3.4. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

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

4. Организация работы группы продленного дня Школы

В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд) и участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в творческих объединениях, игры, проведение концертов, конкурсов и т.д.).

4.1. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов. Самоподготовку следует начинать после окончания уроков.

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

После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

4.1. Для воспитанников ГПД в Школе организуется горячее питание (обед).

4.2. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в Школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня Школы

5.1. Директор Школы несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, утверждает режим работы группы.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня, выполнением режима группы продленного дня.

5.3. Воспитатель группы продленного дня несет ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, в том числе, и в электронном виде, отвечает за посещаемость группы продленного дня.

5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину, посещают занятия внеурочной деятельностью по выбору.

6. Вопросы управления группой продленного дня Школы

6.1. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляются приказом Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей).

6.2. ГПД может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, учащихся 1–4 классов. Ведение журнала ГПД обязательно.

6.3. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30 часов в неделю.

6.4. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории Школы должен быть разрешен приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

6.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД осуществляет заместитель директора по учебной работе.