|  |  |
| --- | --- |
| Принятона Педагогическом советеПротокол № 7 от 30.05.2019 года | УтверждаюДиректор МОУ «Средняя школа № 33»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ю. ИвановПриказ №\_\_\_ от \_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о группе продленного дня**

 **МОУ «Средняя школа №33»**

**г.о. Саранск**

**I. Общие положения.**

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

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

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях», Уставом МОУ «Средняя школа № 33».

1.4.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.**

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

• потребностью родителей (законных представителей), на основании их заявлений;

•санитарными нормами и условиями, созданными в школе для проведения занятий.
2.3. Школа организует ГПД для обучающихся начальной школы. Группы могут быть как смешанные (учащиеся разных классов) так и из учащихся одного класса.

2.4. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представлений).

**3. Организация деятельности ГПД.**

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы до начала функционирования ГПД.

3.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 31 мая текущего учебного года.

3.3.Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель
директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом
директора образовательного учреждения.

3.4.Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями,
определенными санитарными правилами СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-
эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в
общеобразовательных учреждениях»

3.5.Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе исходя из количества 30 часов в неделю за ставку при пятидневной рабочей неделе.

3.6.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 педагогов
дополнительного образования.

3.7.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.

3.8.Продолжительность самоподготовки определяется классом
обучения (СанПиН 2.4.2. 2821-10):

в первых классах - самоподготовка отсутствует (проводятся дидактические игры, нацеленные на усвоение полученных знаний на уроке);

во 2-3-классах – до 1,5 часов;

в 4-х – до 2 часов.

Самоподготовку следует начинать с 13.30.

3.9. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой (по расписанию) за счет:

- родительских средств;

- бюджетных средств для учащихся из малоимущих семей и детей с ОВЗ.

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

3.11.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 в ГПД ежедневно планирует различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении.

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

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

3.14.По письменному заявлению от 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.

3.15.При самоподготовке воспитанники могут использовать
возможности 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 группами продлённого дня.**

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

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

4.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием ВШК по школе.

**5. Права и обязанности.**

5.1. 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.

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

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

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;

- наполняемость групп продленного дня;

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

5.3. Родители учащихся обязаны:

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

- помогать в организации досуга учащихся;

5.4. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;

- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;

- своевременную оплату горячего питания детей;

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

5.5. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;

- бережно относится к школьному имуществу;

- соблюдать правила поведения в школе, в группе;

- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.6. Обучающиеся имеют право на:

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

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

**6. Документация ГПД и отчётность**.

6.1. Документы:

* списки воспитанников ГПД;
* план воспитательной работы в группе продленного дня;
* режим работы ГПД;
* заявления родителей;
* журнал посещаемости учащихся ГПД;
* положение о ГПД

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

**7.Заключительные положения.**

7.1.Настоящее Положение вступает в силу с 02.09.2019 г.

7.2.Данное Положение рассматривается педагогическим советом школы. Срок действия данного Положения неограничен.