**Положение**

**О группе продленного дня в МОУ «Озерная основная общеобразовательная школа»**

 **1. 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 Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении , Сан Пи Н 2.4.2.2821-10 « Санитарно- эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях», Уставом МОУ "Озерная ООШ"

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 в Российской Федерации»

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).

2.5. Наполняемость групп продленного дня - не менее 25 человек.

**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 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 не более 30 часов в неделю 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;

Самоподготовку и клубный час следует начинать с 15.10 -16.50

3.9. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой (по расписанию) за счет бюджетных средств для учащихся из многодетных и малообеспеченных семей.

3.10.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.

3.11. Воспитатель в ГПД, осуществляет свою деятельность в

соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой

директором школы.

3.12. 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.

3.13. 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).

3.14. 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 продленного 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:

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

- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;

- 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. ДОКУМЕНТЫ ГПД И ОТЧЕТНОСТЬ.**

6.1. Документы:

списки воспитанников ГПД;

план воспитательной работы в группе продленного дня;

режим работы ГПД;

заявления родителей;

журнал посещаемости учащихся в ГПД;

положение о ГПД

памятка на самоподготовку

документы для стенда ГПД (График проветривания, Правила поведения, Режим дня, Наказ воспитаннику, Список группы).

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 01.09.2019 г.

7.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайт Школы и на информационный стенд.

7.3. Данное Положение принимается на собрании коллектива школы. Срок действия данного Положения неограничен. В случае изменения нормативно - правовой документации в данное Положение могут вноситься изменения.