


<p>ПРИНЯТО Педагогическим советом Визингской СОШ Протокол № 5 от 3 октября 2022 г.</p>		<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ» с.Визинга <i>Паршукова Г.В.</i> Г.В. Паршукова 03 октября 2022 г.</p> 
--	--	---

## ПОЛОЖЕНИЕ о работе группы продленного дня

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность групп продленного дня в Визингской СОШ

1.2. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются с целью формирования у обучающихся навыков и умений самостоятельно работать, ответственно выполнять домашние задания, осмысленно пополнять свои знания, а также для оказания практической помощи семьям в обучении, воспитании и развитии у детей трудолюбия, прилежания, творческой активности и инициативности, положительного отношения к учебе.

Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании»;
- Санитарно – эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Уставом образовательного учреждения - настоящим Положением.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- создание условий для пребывания обучающихся в школе, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей ребенку преодолеть учебные перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом;
- создание оптимальных условий для развития творческих способностей ребенка при невозможности осуществления систематического своевременного контроля со стороны родителей.

1.5. Финансирование ГПД осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания и льгот, предоставляемых учредителем.

### II. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

2.1. Группы продленного дня комплектуются для учащихся 1- 4-х классов на основании заявления родителей (законных представителей). При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

2.2. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется директором школы и оформляется приказом по школе на основании заявлений родителей (законных представителей). Выбытие ученика из ГПД также оформляется приказом по школе по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 25 человек.

2.4. Набор в ГПД проводится в течение года, но комплектование ГПД на следующий год производится не позднее 25 мая текущего года, вновь созданные группы обучающихся первых классов комплектуются до 1 сентября включительно.

2.5. За учащимися сохраняется место в ГПД в случае болезни или прохождения санаторно – курортного лечения.

2.6. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором школы.

2.7. Недельная предельно - допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов, по желанию родителей и положению МО продолжительность пребывания ребенка в ГПД может сокращаться.

2.8. В учреждении организуется горячее питание для воспитанников ГПД (обед).

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

3.1. Режим работы ГПД устанавливается с учетом потребностей родителей (законных представителей), утверждается директором школы и доводится до сведения родителей (законных представителей). В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа и т.п.), отдыха, прогулок на свежем воздухе. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

3.2. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов.

3.3. Для обучающихся, посещающих ГПД, организуется разнообразная внеурочная образовательно-воспитательная деятельность, отдых на свежем воздухе, питание, подготовка домашних заданий под руководством воспитателя, физкультурно - оздоровительные мероприятия.

3.4. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества занятий, объема домашнего задания.

Занятия по самоподготовке начинаются не ранее 1-1,5 часов после окончания уроков и прогулки. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1 часа. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-ом классе со второго полугодия – до 1 часа, во 2-м – до 1,5 часа, в 3-4-х – до 2 часов.

3.5. Администрацией общеобразовательного учреждения создаются условия для организации учебно – воспитательного процесса в ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения для организации внеучебных занятий и отдыха.

3.6. По письменной просьбе (заявлению) родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье воспитанника после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

### **IV. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППАМИ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

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

4.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются социальный педагог, педагог-психолог, библиотекарь и другие педагогические работники.

4.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы.

4.4. Зачисление учащихся в ГПД и отчисление из ГПД осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей).

4.5. Отчисление может осуществляться в случае, если обучающийся своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся, нарушает режим ГПД или препятствует нормальному осуществлению работы группы.

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

## **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

5.2. Воспитатель ГПД обязан:

- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- организовать учащихся во время проведения 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;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.3. Воспитатель ГПД несет ответственность за:

- жизнь и здоровье вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий и внешкольных мероприятий;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.4. Воспитатель имеет право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- требовать от воспитанников соблюдения норм поведения, а от их родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей по воспитанию ребенка;
- свободно выбирать и использовать те или иные методы работы с воспитанниками за исключением тех, которые наносят вред их физическому и психическому здоровью.
- вносить предложения по улучшению условий пребывания детей в группе продленного дня.

5.5 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;
- обеспечить ребенка необходимыми учебными принадлежностями, одеждой и обувью для занятий хореографией, ЛФК и для занятий на улице (прогулок).
- своевременно забирать ребенка из группы продленного дня.

5.6. Родители несут ответственность за:

- внешний вид учащегося;
- своевременную оплату горячего питания (обедов) детей;
- жизнь и безопасность ребенка, при посещениях кружков в учреждениях дополнительного образования и самостоятельного ухода домой.

5.7. 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.

5.8. Учащиеся 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.

## **VI. ДОКУМЕНТЫ ГПД И ОТЧЕТНОСТЬ.**

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;
- журнал внеурочной деятельности в ГПД;
- отчеты о проделанной работе по мере необходимости и по запросу администрации школы.