

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Лазарево»

МКОУ СОШ с. Лазарево

Утверждено
Директор школы Т.Б. Разуваева
Приказ №207 от 19.12.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом и действует на основании - ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;

-Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 (ред. от 29.06.2011) «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; -ст. 2, Закона ЕАО от 31.10.2012'N 177-03 (ред. от 28.11.2012) «О предоставлении бесплатного питания обучающимся в общеобразовательных учреждениях на территории Еврейской автономной области» (принят ЗС ЕАО от 31.10.2012);

-Закона ЕАО от 11.02.2009 N 512-03 (ред. от 25.09.2013) «Об установлении норматива финансирования муниципальных общеобразовательных учреждений Еврейской автономной области на реализацию государственного стандарта общего образования» (принят ЗС ЕАО от 11.02.2009);

-Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Лазарево».

1.2 Группы продлённого дня (далее ГПД) организуются в целях

- оказания социально-педагогической помощи семье в обучении и воспитании детей;
- профилактики безнадзорности и социальной защиты обучающихся;
- обеспечения условий для проведения внеурочной деятельности с учениками;
- развитие творческих способностей, обучающихся

1.3. Основными задачами ГПД являются:

- создание оптимальных условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- оказание социальной, психологической помощи детям из многодетных и малообеспеченных семей;
- создание условий для пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей ребенку преодолеть перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом в течение дня;
- создание условий для обеспечения личностного развития обучающихся, их творческой активности и самореализации.

2. Организация деятельности ГПД.

2.1. ГПД создается Школой в следующем порядке:

-комплектуется контингент группы обучающихся;

-организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);

-издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с ГПД, определяются учебные и игровые помещения.

Наполняемость ГПД устанавливается в зависимости от региональных нормативов, но не более 25 чел. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с

меньшей наполняемостью.

2.2. Педагогический работник - воспитатель ГПД разрабатывает по согласованию с руководителем режим занятий с обучающимися с учетом расписания учебных занятий, составляет планы работы ГПД.

3. Организация образовательного процесса в ГПД.

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа в предметных кружках, секциях), отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий. ГПД работает в режиме 5-дневной рабочей недели. Время пребывания учащихся в ГПД 3 часа ежедневно.

3.2. Воспитанники ГПД могут заниматься в учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях, организуемых на базе Школы или вне её, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.3. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования.

3.4. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности школьной библиотеки, компьютерного кабинета, спортивного зала.

Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются социальный педагог, библиотекарь другие педагогические работники.

4. Организация быта воспитанников ГПД.

4.1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки, во внеурочных мероприятиях — после самоподготовки. После самоподготовки дети принимают участие во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т. п.

4.2. Питание для воспитанников ГПД на финансовые средства регионального и муниципального бюджетов.

4.3. Для работы ГПД с учётом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, проводящего учебные или досуговые занятия с воспитанниками.

4.4. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается школьной медицинской сестрой.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

5.1. Права и обязанности работников, занятых в группе продленного дня, и воспитанников определяются правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Заместитель директора школы по воспитательной работе несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организацию в ней

образовательного процесса. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся.

Организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию ГПД (в т. ч. журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость занятий группы воспитанниками. Воспитатели несут ответственность за охрану жизни и здоровья детей, качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время, за соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе, правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.4. На воспитателей, работающих в группах продленного дня, распространяются гарантии и льготы, предусмотренные действующим законодательством РФ для педагогических работников общеобразовательных учреждений.

5.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников ГПД ответственны за выполнение условий договора с образовательным учреждением по взаимодействию с педагогическим коллективом в установлении оптимальных условий для воспитания детей.

6. Управление ГПД:

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

6.2. Ведение журнала ГПД обязательно и контролируется заместителем директора по ВР.

6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня 30 ч. в неделю.

6.4. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья детей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 239564588237167604692681941402602000088068307142

Владелец Разуваева Татьяна Борисовна

Действителен с 21.09.2022 по 21.09.2023