

СОГЛАСОВАНО Педагогический совет МБОУ «Гимназия №19» г. Калуги Протокол №1 от 30.08.2018	УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ «Гимназия №19» г. Калуги _____ Д.Э. Миронов Приказ № 110-2/01.11 от 31.08.2018г.
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продленного дня

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продлённого дня в МБОУ «Гимназия №19» г. Калуги.

Группа продлённого дня организуется в целях социальной защиты воспитанников и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования предусматривает реализацию основной образовательной программы начального общего образования через урочную и внеурочную деятельность. Одной из моделей организации внеурочной деятельности обучающихся является работа групп продленного дня. Группа продленного дня (далее - ГПД) является моделью организации внеурочной деятельности школьников в рамках ФГОС НОО, создает благоприятные условия для повышения эффективности выполнения обучающимися домашних заданий, способствует личностному росту детей. Основные преимущества организации данной модели внеурочной деятельности: создание комплекса условий для успешной реализации образовательного процесса в течение всего дня, включая питание; сложившаяся практика финансирования ГПД. План мероприятий по организации образовательного процесса в группах продленного дня представлен в планах воспитателей и утверждается директором школы ежегодно.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» №273 – ФЗ от 29.12.2012г., Санитарными правилами (СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к

условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" вступает в силу 1 сентября 2011 г. Зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2011 г. Регистрационный N 19993), ФГОС НОО, Уставом МБОУ «Гимназия №19» г. Калуги.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в гимназии является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся в начальных классах в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем физического развития, состоянием соматического здоровья.

2.2. Задачи ГПД:

2.2.1. Организация пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении (ГПД) при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях по причине занятости родителей (законных представителей);

2.2.2. Организация занятий по самоподготовке младших школьников;

2.2.3. Организация занятий, направленных на здоровьесбережение;

2.2.4. Организация досуговой деятельности;

2.2.5. Развитие интересов, способностей и творчества воспитанников, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования и организация деятельности.

3.1. Учреждение открывает группы продлённого дня по желанию родителей (законных представителей).

3.2. Зачисление в группы продлённого дня и отчисление осуществляются приказом директора учреждения по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Учреждение организует для обучающихся начальной школы группы продлённого дня с наполняемостью не менее 25 человек.

3.4. Деятельность группы продлённого дня регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором школы.

3.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в группе продлённого дня для обучающихся не более 30 часов.

3.6. Работа группы продлённого дня строится в соответствии с

действующими требованиями Минздрава РФ по организации и режиму работы группы продлённого дня.

3.7. В группе продлённого дня продолжительность прогулки для воспитанников начальной школы составляет не менее 2 часов.

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

3.8. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно - полезный труд) до начала самоподготовки и после неё.

3.9. В учреждении организуется горячее питание (обед) для воспитанников групп продленного дня – за счет родительских средств. Оплата за питание складывается с учетом утвержденного Роспотребнадзором меню, сложившихся цен на период работы ГПД.

4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

4. 1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении до 15.00 час.

4.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе общеобразовательного учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

4.3. По письменному заявлению родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий дополнительного образования.

4.4. Воспитанник ГПД может отсутствовать в группе по болезни или по семейным обстоятельствам по заявлению родителей.

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

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

4.6. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

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

4.8. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовые залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

5. Организационные документы воспитателя ГПД

- Психолого – педагогическая характеристика класса.
- Инструкции по охране труда и техники безопасности
- Журналы инструктажа, проведенного с детьми по технике безопасности, и охране труда.
- Заявление родителей
- Журнал ГПД

6. Права и обязанности

6.1. Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются Уставом гимназии, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения учащихся и настоящим Положением.

6.2 Директор гимназии, его заместитель по УВР несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание, отдых учащихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

6.3 Воспитатель ГПД обязан:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся с учётом специфики требований новых ФГОС;
- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с учащимися ГПД с учётом специфики требований новых ФГОС;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно – воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

6.4. Воспитатели ГПД несут ответственность:

- за качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в гимназии;
- за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- эффективное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.5. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении воспитанников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга воспитанников;
- принимать участие в подготовке гимназии к новому учебному году;
- посещать родительские собрания;
- своевременно забирать воспитанников из ГПД;
- следить за внешним видом своего ребенка - воспитанника ГПД (удобная одежда, второй комплект домашней обуви и т.д.);
- своевременно вносить оплату за горячее питание детей, за гигиенические принадлежности (туалетная бумага, салфетки и т.д.);

6.6. Воспитанники обязаны:

- соблюдать Устав школы, настоящее Положение;

- бережно относится к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в ГПД;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

6.7. Воспитанники имеют право:

- на получение дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575973

Владелец Миронов Денис Эдуардович

Действителен с 28.04.2021 по 28.04.2022