Принято
Педагогическим советом
КГОБУ Монастырищенская КШИ
от 25.05.2021 г. протокол № 5

Утверждено
приказом директора
КГОБУ Монастырищенская КШИ
от 31.05.2021 года № 114 – А
_____А.А. Павлюченко

**Положение**
**о группе продленного дня в КГОБУ Монастырищенская КШИ**

## 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:

- Федеральным законом от 29.12.2012г.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением от 28 сентября 2020г. № 28 Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарных правил сп 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»».
- Постановление от 28 января 2021г. №2 Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»».

**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 школы-интернат. 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 более 15 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. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»».

**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. 3648-20):

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.

В 5-9 –классах – до 2,5 часов

Самоподготовку следует начинать с 15.00-16.00.

**3.9.** Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой (по расписанию) из бюджетных средств.

**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 школе, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

**3.14.** 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).

**3.15.** 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 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 01.09.2021 г.

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

**7.3.**Данное Положение принимается на педагогическом совете школы. Срок действия данного Положения неограничен.