

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных
предметов имени Б.С. Суворова"**

(МАОУ «СОШ № 1»)

Согласовано
Педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 1»
Протокол № 17
от «06» мая 2024 г.



Утверждаю

Директор МАОУ «СОШ № 1»

Л.И.Мандрыгина

Приказ № 01-11/ 90 от «07» мая 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о группах продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группах продленного дня (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней ред., с изменениями),
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 (далее – ФГОС НОО);
 - Приказом Министерства Просвещения РФ от 5 декабря 2022 года № 1063 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. №28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
 - Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. №2 "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";
 - Уставом МАОУ «СОШ №1» (далее – Школа) и основной общеобразовательной программой начального общего образования, утвержденной Приказом № 01-11/82 от 30.08.2023 (далее – ООП НОО).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня в МАОУ «СОШ № 1» (далее - Школа).
- 1.3. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними и дополнительного образования.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в Школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для личностного роста обучающихся начальных классов, развития творческих способностей, интереса к занятиям, навыков самостоятельной работы.

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация внеурочной деятельности по федеральным государственным образовательным стандартам начального общего образования;
- организация досуга;
- развитие интересов, способностей и дарований обучающихся, воспитание у них интереса к знаниям, любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования и организация работы ГПД

3.1. Школа открывает ГПД по заявлению родителей (законных представителей) для обучающихся.

3.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора Школы по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Образовательное учреждение организует ГПД для обучающихся 1- 4 классов, наполняемостью до 20 человек.

3.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы и должностной инструкцией воспитателя ГПД, а также режимом дня, которые утверждаются директором образовательного учреждения и контролируются заместителем директора по воспитательной работе, курирующего образовательную и воспитательную деятельность в ГПД.

3.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

3.6. Обучающиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей ГПД в течение всего рабочего дня.

3.7. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1,5 часов.

3.8. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-ом классе со II полугодия до 1-го часа;
- во 2 - 3-м классах – до 1,5 часов,
- в 4 -х классах – не более 2-х часов,

3.9. В ГПД сочетается двигательная активность обучающихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) с проведением внеурочных занятий в соответствии с ФГОС НОО и ООП НОО и самоподготовкой, а также с их участием в мероприятиях эмоционального,

развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию).

3.10. В Школе организуется горячее питание (обед, полдник) для обучающихся ГПД за счет родительских средств.

4. Управление ГПД

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором образовательного учреждения.

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

4.3. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет контроль за работой педагогов, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием внутришкольного контроля по Школе.

5. Права и обязанности

5.1. Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2 Заместитель директора по воспитательной работе несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3 Воспитатель ГПД обязан:

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

5.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка школы;

- за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время пребывания их в группах продленного дня;
- эффективное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.5. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении воспитанников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга воспитанников;
- посещать родительские собрания;
- своевременно забирать воспитанников из ГПД;
- следить за внешним видом своего ребенка - воспитанника ГПД (удобная одежда, комплект сменной обуви и т.д.) в соответствии с Уставом образовательного учреждения;
- своевременно проводить оплату горячего питания обучающихся.

5.6. Воспитанники обязаны:

- соблюдать Устав образовательного учреждения, настоящее Положение;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;
- соблюдать правила поведения в образовательном учреждении, в ГПД;
- выполнять требования работников образовательного учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.7. Воспитанники имеют право на:

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Документы ГПД и отчетность

6.1. Документы:

- списки обучающихся ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей (законных представителей);
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;

6.2. Педагоги ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости по запросу администрации образовательного учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается директором образовательного учреждения.

7.2. Обсуждение настоящего Положения, внесение в него дополнений и изменений относится к компетенции Педагогического совета образовательного учреждения.

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с 01.09.2024. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

