

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА 1 ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «СШ №1 ШАХТЕРСКОГО М. О.»)

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол от 29.08.2024 №1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ «СШ №1
Шахтерского м.о.»
Донецкой Народной
Республики
Т.С.Батищева
Приказ №151 от «29» августа 2024 г.



**Положение о группе продленного дня
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа
№1 Шахтерского муниципального округа»
Донецкой Народной Республики**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Группа продленного дня (далее - ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии способностей учащихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
2. В своей деятельности ГПД руководствуется:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24 сентября 2022 г. N 371-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";
 - Уставом МБОУ;
 - СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2, и санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28.
3. Основными задачами создания ГПД являются:
 - организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для ухода младших школьников домой из-за отсутствия дома взрослых в силу занятости родителей на работе;

- создание оптимальных условий для развития творческих способностей ребенка;
- организация пребывания обучающихся в школе для участия их во внеклассной работе.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. Группа продлённого дня создаётся в следующем порядке:
 - Проводится социологическое исследование потребности учащихся и их родителей (законных представителей) учащихся в функционировании ГПД.
 - Комплектуется контингент группы учащихся.
 - Организуется сбор заявлений родителей (законных представителей) учащихся.
 - Издаётся приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, режима ГПД, определяются учебные и игровые помещения.
2. Зачисление в ГПД и отчисление учащихся осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителя (законного представителя) учащегося.
3. ГПД может быть организована для учащихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения.
4. Наполняемость группы 30 человек.
5. Воспитатель ГПД разрабатывает режим занятий с учащимися с учётом расписания учебных занятий, составляет план работы группы. Режим работы ГПД утверждается директором школы.
6. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД.
7. Деятельность группы регламентируется утверждённым директором школы режимом дня и планом работы ГПД. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД – 20 часов в неделю.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. В режиме работы ГПД 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 не позже 16 часов.
2. Воспитанники могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.
3. По письменному заявлению родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения занятий в учреждениях дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями). В этом случае педагог дополнительного образования (руководитель кружка, секции) самостоятельно забирает на занятие учащегося и приводит его после окончания занятия в помещение ГПД. На период работы кружка, секции ответственность за

жизнь и здоровье учащегося возлагается на педагога дополнительного образования, проводящего занятие.

4. Во время самоподготовки воспитанники ГПД могут использовать возможности школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников ГПД может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, не может быть использовано на другие цели.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ БЫТА ВОСПИТАННИКОВ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки и во внеклассных мероприятиях - после самоподготовки.
2. При благоприятных погодных условиях продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее двух часов, для обучающихся II ступени не менее 1,5 часов.
3. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:
Во 2-м классе – 45 минут;
В 3-м классе - 1 час 10 минут;
В 4-м классе – 1 ч 30 минут.
4. После самоподготовки для воспитанников организуются внеклассные мероприятия: занятия в кружках, игры, конкурсы, концерты самодеятельности, викторины и т.д.
5. В школе для воспитанников ГПД организуется по установленным нормам горячее питание.
6. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный зал, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД или педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.
7. Каждый организованный выход учащихся ГПД за пределы территории школы должен быть регламентирован приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья учащихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы должны быть утверждены заместителем директора по УВР.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

Права и обязанности работников ГПД и воспитанниками определяется Уставом школы, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

1. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса. Также обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников дополнительного образования для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы

- группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль состояния работы группы продленного дня.
2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в группе, систематически ведет установленную документацию образовательной деятельности в группе продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников в период пребывания в ГПД.
 3. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину, участвуют во внеклассных мероприятиях.

VI. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППОЙ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление из нее осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
2. Воспитатель ГПД назначается приказом директора школы. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - 20 часов в неделю.
3. Каждый организованный выход детей группы за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы или его заместителем.
4. Контроль состояния образовательной деятельности в ГПД осуществляет директор школы либо его заместитель (ответственность определяется приказом).
5. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 31 мая. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

VII. ПОРЯДОК ВВЕДЕНИЯ, СРОК И ОТМЕНА ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о группе продленного дня вступает в законную силу на правах локального акта после рассмотрения и принятия его педагогическим советом школы, с момента издания соответствующего приказа директора учреждения. Действие положения отменяется или приостанавливается в том же порядке.
2. Срок действия данного Положения не ограничен.