

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Быстрянская средняя общеобразовательная школа №15

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол № 3

от « 30 » 12 2020г.



**Положение
о группе продленного дня**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продлённого дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Быстрянской средней общеобразовательной школе №15 (далее – Школа).

В своей деятельности Группа продлённого дня (далее - ГПД) руководствуется с частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными Постановлением главного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020 г.; Уставом Школы, настоящим Положением.

1.2. ГПД создаётся в целях социальной защиты воспитанников и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности со школьниками.

1.3. Основными задачами создания ГПД в Школе являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны родителей воспитанников;
- организация пребывания воспитанников в Школе для активного участия их во внеурочной работе;
- организация пребывания воспитанников в Школе для своевременного выполнения самоподготовки.
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2. Порядок комплектования и организации деятельности ГПД

2.1. Зачисление в ГПД производится по желанию родителей (законных представителей) на основании их заявления и приказа директора Школы. Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) обучающегося регулируются договором, заключенным между ними.

2.2. Школа организует ГПД для воспитанников начальных классов. Наполняемость группы продлённого дня должна быть не более 25 воспитанников.

2.3. Директор Школы издает приказ о функционировании ГПД в текущем году с указанием педагогических работников (воспитателей), работающих в ГПД.

2.4. Деятельность ГПД регламентируется режимом дня, которые утверждаются директором Школы. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30

часов в неделю.

3. Организация образовательного процесса в ГПД

3.1. Воспитатель ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором Школы, в т. ч. создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития воспитанников.

3.2. Воспитатель ГПД разрабатывает режим занятий воспитанников с учетом расписания учебных занятий Школы.

3.3. В режим работы ГПД входит время самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работа в кружках, секциях по интересам, прогулок, экскурсий, клубных часов, учебно-исследовательской деятельности.

При выполнении воспитанниками домашних заданий (самоподготовка) соблюдаются следующие рекомендации:

- приготовление уроков проводятся в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту воспитанников;
- самоподготовка начинается в 13.30-14.30 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;
- длительность выполнения домашних заданий не превышает (в астрономических часах): во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4 классах - 2 ч;
- по усмотрению воспитанников предоставляется очередность выполнения домашних заданий, при этом рекомендуется начинать с предмета средней трудности;
- воспитанникам предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;
- воспитанникам, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации воспитанников по учебным предметам.

3.4. К внеурочной работе во второй половине дня в ГПД могут привлекаться учителя начальной Школы, учителя - предметники, педагоги дополнительного образования.

3.5. К проведению воспитательной работы могут привлекаться родители воспитанников, библиотечарь, педагог-психолог.

4. Образовательный процесс ГПД

4.1. Образовательный процесс ГПД сочетается с двигательной активностью воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд) и занятиями внеурочной деятельностью, участием в мероприятиях эмоционального характера (игры, проведение концертов, конкурсов и т.д.), занятиями в кружках и секциях по выбору.

4.2. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет не менее 20 минут. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-х классах - самоподготовки нет; во 2-3-х классах - до 1,5 часов; в 4-х классах - до 2 часов.

4.3. В Школе организуется для воспитанников, посещающих ГПД, одноразовое горячее питание с установленными нормами в помещении столовой Школы.

4.4. Для работы ГПД в Школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный зал, актовый зал, библиотека и другие учебные помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования налагается на воспитателя ГПД.

4.5. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности

в ГПД, ведет журнал посещения ГПД, отвечает за посещаемость, охрану жизни и здоровья воспитанников в период пребывания в ГПД.

4.6. Администрация Школы несет ответственность за создание необходимых условий работы воспитателей и охрану жизни и здоровья, питания и отдыха воспитанников в ГПД.

4.7. Контроль за образовательной деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по УВР на основании приказа директора Школы.

5. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

5.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения публикуется в локальной сети в день утверждения Положения. Работники Школы знакомятся с Положением под подпись.