
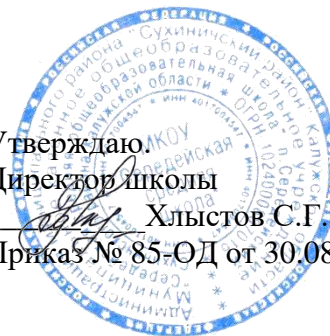


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Середейская средняя общеобразовательная школа» п.Середейский Сухиничского района Калужской области

Принято педагогическим
Советом
Прокол № 1 от 30.08.2021г.

Утверждаю.
Директор школы

Хлыстов С.Г.
Приказ № 85-ОД от 30.08.2021г.



Положение о группе продленного дня в МКОУ «Середейская средняя школа»

2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продлённого дня (далее – ГПД) в МКОУ «Середейская средняя школа» (далее – учреждение)

1.2 Настоящее Положение разработано 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", ФГОС НОО, Уставом учреждения.

2. Цели и задачи ГПД

2.1.Целью организации ГПД является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для развития и воспитания учащихся на уровне начального общего образования.

2.2.Задачи ГПД:

2.2.1. организация пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении (ГПД) при отсутствии условий для организации внеурочной деятельности ребенка в семье из – за занятости родителей;

2.2.2. организация занятий по самоподготовке младших школьников (для учащихся 2-4 классов);

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, любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования и организация деятельности

3.1.Учреждение открывает ГПД по запросу родителей (законных представителей).

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

3.3.Наполняемость ГПД составляет не менее 20 человек.

3.4.Деятельность ГПД регламентируется локальными нормативными актами учреждения, планом работы воспитателя, режимом дня, которые утверждаются приказом по школе.

3.5.Режим работы ГПД составляется с учетом шестичасового режима работы. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника ранее завершения работы ГПД.

3.6.Режим дня ГПД должен обеспечивать сочетание двигательной активности воспитанников (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно- полезный труд), творческих мероприятий и самоподготовки учащихся (для учащихся 2-4 классов).

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

3.8. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам (для учащихся 2-4 классов)), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок, экскурсий, спортивно – оздоровительных мероприятий. Для организации самоподготовки воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

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

3.10. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, спортивный 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.

3.11. Для воспитанников ГПД в учреждении организуется горячее питание за счет средств родителей (законных представителей).

4. Права и обязанности

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

4.2. Директор школы, его заместитель по УВР несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса, организацию горячего питания, отдыха учащихся, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

4.3. Воспитатель ГПД обязан:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в ГПД с учётом специфики требований ФГОС НОО;

- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно – воспитательные развивающие мероприятия;

- организовать и контролировать самоподготовку учащихся по выполнению домашних заданий (для учащихся 2-4 классов);

- своевременно оформлять школьную документацию.

4.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего

распорядка в школы;

- за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания в ГПД;
- эффективное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

- помогать в организации досуга воспитанников;

- своевременно забирать воспитанников из ГПД;

4.6. Воспитанники обязаны:

- соблюдать Устав школы, настоящее Положение, локальные акты учреждения;

- бережно относиться к школьному имуществу;

- соблюдать правила поведения в ГПД;

- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

4.7. Воспитанники имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору;

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575842

Владелец Хлыстова Светлана Геннадьевна

Действителен с 19.03.2021 по 19.03.2022