**Муниципальное автономное образовательное учреждение**

**Озерновская средняя общеобразовательная школа №3**

|  |
| --- |
| **ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ :**  Педагогическим советом Директор МАОУ Озерновская СОШ №3  Протокол №1 от 31 августа 2017г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Языкина  Приказ № 52/3 от 06 сентября 2017 |

**Положение**

**о группе продленного дня**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в МАОУ Озерновская СОШ №3 (далее – школа).

1..2. .ГПД открывается с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.3. Настоящее Положение составлено 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" вступает в силу 1 сентября 2011 г. Зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2011 г. Регистрационный N 19993), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Уставом школы**.**

**2. Цели и задачи ГПД**

2.1. Целью организации ГПД является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся начальных классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем физического развития, состоянием соматического здоровья.

**2.2. Задачи ГПД:**

2.2.1. Организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;

2.2.2.Организация занятий по самоподготовке обучающихся;

2.2.3. Организация занятий, направленных на здоровьесбережение;

2.2.4. Организация досуговой деятельности;

2.2.5. Развитие интересов, способностей и творчества воспитанников, воспитание интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

**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. Зачисление в группы продлённого дня и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей

2.3.Количество ГПД в школе определяется: потребностью родителей (законных представителей), на основании их заявлений; санитарными нормами и условиями, созданными в школе для проведения занятий.

2.4. Школа организует ГПД для обучающихся начальной школы. Группы могут быть как смешанные (учащиеся разных классов) так и из учащихся одного класса.

2.5. Наполняемость групп продленного дня - не менее 25 человек.

**3. Организация деятельности ГПД**

3.1.Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы, утвержденным приказом директора школы до начала функционирования ГПД.

3.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 25 мая текущего учебного 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 по режиму работы группы продлённого дня.

3.5. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора, 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 (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, педагога-психолога, социального педагога, педагога-библиотекаря.

3.7.Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки и должна составлять при соответствии погодных условий не менее 2 часов. При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

3.8. Самоподготовку следует начинать с 15.00-16.00. Продолжительность самоподготовки:

- в первых классах – самоподготовка отсутствует;

- во 2-3-классах – до 1,5 часов;

- в 4-х – до 2 часов.

3.9. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой (по расписанию) за счет родительских средств; бюджетных средств - для учащихся из многодетных и малообеспеченных семей.

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 читального зала 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 учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС;

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

планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с учащимися ГПД с учётом специфики требований новых ФГОС;

-планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с учащимися ГПД с учётом специфики требований новых ФГОС;

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

- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;

- оказывать необходимую помощь в данной работе;

-своевременно оформлять школьную документацию.

- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий, внешкольных мероприятий;

- 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 за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;

- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;

- своевременную оплату горячего питания детей;

- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.5. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы; настоящее Положение;

- 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:

- получение 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;

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости по запросу администрации школы. Раз в ЧЕТВЕРТЬ?