

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ СО  
«Верхнесалдинская школа»  
\_\_\_\_\_ И.В. Сысоева  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

**Положение**  
**о группе продленного дня для обучающихся в ГКОУ СО**  
**«Верхнесалдинская школа»**

## 1. Общие положения

Настоящее положение руководствуется ФЗ РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, Уставом общеобразовательного учреждения, гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, реализующие адаптированные общеобразовательные программы для детей с ОВЗ, (СанПиН 2.4.2.3286-15), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 10июля 2015 г. №26, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в ГКОУ СО «Верхнесалдинская школа» (далее — Школа).

1.1. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для организации воспитательной работы.

1.2. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей или их проживания за пределами города Верхняя Салда;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе;
- коррекция недостатков психофизического развития в связи с интеллектуальной недостаточностью через реализацию программы воспитательной работы;
- социализация в школьной среде.

## **2. Порядок комплектования и организации деятельности**

2.1. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора ОУ по заявлению родителей (законных представителей).

2.2. Школа организует ГПД для обучающихся 1-8 классов с наполняемостью групп не более 12 человек.

2.3. Режим работы ГПД, сочетающий обучение, внеурочную деятельность и отдых, составляется с учетом пребывания обучающихся в ОУ. Режим работы ГПД – 13.00 до 18 часов, по пятницам до 17 часов.

2.4. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями по организации и режиму работы ГПД:

- приём детей 10 минут;
- обед 20 минут;
- продолжительность прогулки для обучающихся составляет не более 40 минут, во время дождя, сильного ветра, температуры воздуха ниже -15 градусов — прогулка заменяется динамическими играми в спортивном зале, рекреациях.

- продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: от 30 до 40 минут.

- Воспитательское занятие 30 — 40 минут.
  - в ГПД сочетается двигательная активность обучающихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд на территории школы), занятия в кружках, до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера после самоподготовки (игры, посещения зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов, викторин и т.п.)

2.5. В школе для обучающихся ГПД организуется бесплатное горячее питание (обед, полдник).

2.6. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный зал, библиотека.

Порядок использования помещений и ответственность за сохранность оборудования возлагается на воспитателя ГПД или другого педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с обучающимися.

2.7. Медицинское обслуживание обучающихся ГПД обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с должностной инструкцией о работе медицинского персонала образовательных учреждений.

2.8. Обучающиеся ГПД могут заниматься в художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы и на базе образовательных учреждений дополнительного образования города Верхняя Салда.

### **3. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД**

3.1. Права и обязанности работников ГПД и обучающихся определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

3.2. Директор ОУ несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса, утверждает режим работы ГПД.

3.3. Заместитель директора по УВР организует методическую работу воспитателей, педагогов дополнительного образования, педагога – организатора, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

3.4. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся, систематически ведет установленную документацию ГПД, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

3.5. Учащиеся могут участвовать в конкурсах, смотрах, фестивалях и других массовых мероприятиях, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

### **4. Управление ГПД**

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором ОУ.

4.2. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по ВР, курирующий сопровождение участников образовательного процесса.

4.3. Воспитатель ГПД планирует и организует деятельность обучающихся в ГПД. Ведение журнала посещаемости ГПД обязательно.

4.4. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены педагог – психолог, социальный педагог, библиотекарь, другие педагогические работники.

4.5. ГПД может быть организована для обучающихся одного класса, 2 классов учащихся 1-8 классов.

4.6. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя ГПД.

4.7. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории школы должен быть зафиксирован в журнале и разрешен приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем.

4.8. Контроль состояния образовательного процесса в ГПД осуществляют руководитель общеобразовательного учреждения и заместитель директора ОУ по УВР.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.**

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учащихся начальных классов во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования;

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

- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;

- 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 школы;

- 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 при возможности;

5.4. Родители несут ответственность:

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

- за внешний вид учащегося, определенный правилами поведения учащихся и распорядительными документами ОУ по регламентации работы;

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

5.5. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы и Правила поведения учащихся;
- бережно относиться 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:

- 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.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2017 г.

5.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайт Школы и на информационный стенд.

5.3. Данное Положение рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором ОУ.

5.4. Срок действия данного Положения не ограничен.