

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
НМР РТ МБОУ «СОШ № 28» НМР РТ
Протокол № 1 от «5» 08 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ «СОШ № 28»
№ 289 от «5» 08 2021 г.
В.Х. Яушева



**Положение
о группе продленного дня
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №28»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня в МБОУ «СОШ №28»

1.2 Группа продленного дня (далее ГПД) МБОУ «СОШ №28» создается в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.3 Настоящее Положение составлено в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, ФГОС НОО, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения общеобразовательных учреждениях СанПин2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи от 28.09.2020», Уставом школы.

1.4 Основными задачами создание группы продленного дня школы является:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной работе;
- организация пребывания обучающихся в школе для своевременной организации самоподготовки при отсутствии условий дома из-за занятости родителей.

**II. Порядок комплектования и организация деятельности группы
продленного дня**

2.1. МБОУ «СОШ №28» открывает группы продленного дня по заявлению родителей обучающихся (законных представителей).

2.2. Зачисление в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. МБОУ «СОШ №28» организует группы продленного дня для учащихся начальных классов с предельной наполняемостью не менее 25 воспитанников.

2.4. Деятельность групп продленного дня регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которое утверждается директором школы.

Организационная работа по комплектованию групп продленного дня: - комплектуется контингент группы обучающихся: одного класса; одной параллели классов; одной ступени обучения;

- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);
- разрабатывается приказ об организации работы групп продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников.

Работа в группах продленного дня строится в соответствии с действующими требованиями СанПиН 2.4.2821-10, ФГОС НОО и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность групп продленного дня.

III. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации внеурочной деятельностью, работы в творческих объединениях, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий, самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий).

3.2. Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное и т.д.

3.3. Рабочие программы внеурочной деятельности разрабатываются и утверждаются ОУ самостоятельно.

3.4. Структура рабочей образовательной программы внеурочной деятельности:

- пояснительная записка;
- содержание;
- календарно-тематическое планирование;
- планируемые результаты;
- ресурсное обеспечение программы.
- список литературы

- 3.5. Во время внеурочной деятельности класс можно делить на 2 группы.**
- 3.6. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных творческих объединениях и секциях, организуемых на базе школы.
- 3.7. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учреждений дополнительного образования.
- 3.8. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

IV. Организация работы группы продленного дня

- 4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд) и занятия внеурочной деятельностью, участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в творческих объединениях, игры, проведение концертов, конкурсов и т.д.).
- 4.2. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет не менее часа. Самоподготовку следует начинать с 14 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-х классах – со 2 полугодия - до 1 часа ; во 2-х классах – до 1,5 часов; в 3-4-х классах - до 2 часов. После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.
- 4.3. В МБОУ «СОШ № 28» организуется горячее питание для воспитанников группы продленного дня (обед), в основном на финансовые средства родителей.
- 4.4. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, спортивный зал, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.
- 4.5. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала образовательных учреждений.

V. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

5.1. Права и обязанности работников школы с группой продленного дня и воспитанников определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор школы несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию внеурочной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых воспитанников, принимает на работу воспитателей в группе продленного дня, утверждает режим работы группы.

5.3. Заместитель директора по учебной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня, выполнением режима группы продленного дня, выполнением программ внеурочной деятельности.

5.4. Воспитатель группы продленного дня несет ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, отвечает за состояние и организацию внеурочной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы продленного дня и занятий внеурочной деятельностью воспитанниками.

5.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину, посещают занятия внеурочной деятельностью по выбору.

VI. Вопросы управления группой продленного дня

6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом МБОУ «СОШ № 28» по письменному заявлению родителей (законных представителей).

6.2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, учащихся 1 – 4 классов. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.

6.4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории МБОУ «СОШ № 28» должен быть разрешен приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

6.5. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 31 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД.

6.6. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по учебной работе.