

**СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРОГИМНА-
ЗИЯ «ПОЛЯНКА»**

Принято на заседании педагогического
совета начальной школы прогимназии
протокол от 30.08.2016 № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня**

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в воспитании и развитии разнообразных способностей обучающихся, организации их досуга после окончания уроков.

Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.2. В своей деятельности воспитатели ГПД руководствуются Законом РФ «Об образовании», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (в ред. от 24 ноября 2015 года № 81), другими нормативно-правовыми актами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием, Уставом, настоящим Положением и другими локальными нормативно-правовыми актами школы.

1.3. Основными задачами ГПД являются:

- охрана жизни и здоровья обучающихся;
- создание оптимальных условий для:
 - 1) развития творческих способностей ребенка;
 - 2) гражданского, физического, интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности школьника;
- организация досуга обучающихся;
- создание условий для активного участия школьников во внеурочной деятельности.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. Наполняемость ГПД зависит от количества детей в классе.

2.2. Группа формируется по следующему организационному алгоритму:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в услугах ГПД;
- комплектуется контингент группы обучающихся;
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей или лиц, их заменяющих и др.);

- издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 07.04.2023 12:31:38

Ф.И.О. должностного лица: Новикова Ирина Юрьевна

Должность: Директор

Уникальный программный ключ: 41b89878-4cdd-459c-a0e4-4d27da07021c

контингента обучающихся, педагогических работников, работающих с группой, определением учебных помещений.

2.3. Педагогический работник (воспитатель группы) отвечает за организацию занятий обучающихся в ГПД с учетом расписания уроков, плана работы группы, занятий в детских объединениях дополнительного образования, плана воспитательной работы школы.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. Обучающиеся, посещающие ГПД могут заниматься в различных детских творческих объединениях, организуемых в рамках внеурочной деятельности и дополнительного образования, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

3.2. В режиме работы ГПД указывается время для самоподготовки школьников (выполнения домашних заданий, самостоятельной работы по общеобразовательным программам), участия в детских творческих объединениях, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий и других мероприятий.

3.3. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

3.4. Время, отведенное на самоподготовку, не может быть использовано на другие цели.

4. Режим работы ГПД

4.1. Режим работы ГПД должен предусматривать организацию двигательной активности школьников на воздухе (прогулка, подвижные игры и др.) до начала самоподготовки и их участие во внеурочной деятельности до и после самоподготовки.

4.2. Продолжительность прогулки для обучающихся начальной школы составляет не менее 1 часа.

4.3. Режим работы ГПД должен предусматривать начало самоподготовки не позднее 16.00. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1 классе – до 1 часа;
- во 2 классе – до 1,5 часов;
- в 3 – 4 классах – до 2-х часов;

4.4. Для обучающихся, посещающих ГПД организуется питание за счет родителей.

4.5. Для работы ГПД могут быть использованы учебные кабинеты, спортивный и музыкальный залы и другие помещения ОО. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД или педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия в конкретном помещении.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса в ГПД

5.1. Права и обязанности сотрудников школы, работающих в ГПД, определяются Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями. Деятельность группы регламентируется режимом дня и планом работы воспитателя ГПД, которые утверждаются директором школы.

5.2. Директор школы или (по его поручению) заместитель директора несет ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса;
- организацию охраны жизни и здоровья обучающихся;
- организацию питания и отдыха учащихся;
- организацию методической работы с воспитателями ГПД;
- контроль состояния работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД несет ответственность за состояние и организацию образовательного процесса в группе, досуговую работу со школьниками, систематически ведет журнал ГПД, следит за посещаемостью ГПД.

5.4. Каждый организованный выход ГПД за пределы территории школы должен быть разрешен приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья детей и утверждением маршрута и способа передвижения.