

Принято педагогическим советом
Протокол № 6 от 07.09.2021

Рассмотрено на заседании
Наблюдательного совета
Протокол № 3 от 07.09.2021

**Положение
о группе продленного дня
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»**

Введено приказом директора от 07.09.2021 № 01-35-386

Красноярск, 2021

Содержание

1. Общие положения	2
2. Порядок комплектования групп продленного дня	2
3. Организация деятельности групп продленного дня	3
4. Организация образовательного процесса в групп продленного дня	4
5. Права и обязанности участников образовательного процесса	4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в школе.

1.2. ГПД открываются с целью оказания помощи семье в обучении детей навыкам самостоятельности, педагогической поддержки их индивидуальности, развития творческого потенциала, инициативности, а также организации внеурочного времени детей, обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.» (далее - Школа).

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Администрации города Красноярск от 21 апреля 2011г. №140 «Об утверждении положения об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Красноярск», Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрированы в Министерстве юстиции Российской Федерации 18.12.2020 г., регистрационный № 61573, утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28), Уставом Школы.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

– осуществление социальной помощи семье в воспитании детей за счет создания безопасного пространства вне уроков для проведения свободного времени и полезной досуговой деятельности;

– решение проблем неуспешности в обучении и профилактика безнадзорности и правонарушений детей;

– интеграция основного и дополнительного образования детей, объединение в один функциональный комплекс образовательных, развивающих, воспитательных и оздоровительных процессов;

– обеспечение индивидуального развития детей за счет взаимодействия общего и дополнительного образования, активного участия во внеклассной работе.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей) обучающихся на основании письменного заявления.

2.2. Количество ГПД в общеобразовательном учреждении определяется:

– потребностью населения;

– санитарными нормами и условиями, созданными в образовательном учреждении для проведения занятий.

2.3. Формирование контингента обучающихся ГПД относится к компетенции учреждения.

2.4. Учреждение организует ГПД для обучающихся первой ступени образования. Группы могут быть смешанными (обучающиеся разных классов), так и из обучающихся одного класса.

2.5. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по школе по заявлению родителей (законных представителей) с 01 сентября текущего года. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

2.6. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей).

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

Наполняемость в группах (классах) для детей с ограниченными возможностями здоровья: специального (коррекционного) обучения - не более 12 человек, инклюзивного обучения - не более 20 человек.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. ГПД в Школе создаются ежегодно, исходя из потребностей родителей (законных представителей), действуют на основании приказа директора об организации работы групп во второй половине дня, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.2. Зачисление и отчисление в ГПД производится по желанию родителей, на основании их письменного заявления и приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

В заявлении о приеме родители (законные представители) указывают продолжительность пребывания ребенка в ГПД (в день, в неделю).

3.3. Деятельность ГПД осуществляется с учетом учебного плана общеобразовательного учреждения и требований государственных санитарных и эпидемиологических правил и нормативов.

3.4. Дети, посещающие ГПД, обеспечиваются питанием в столовой (по расписанию).

Питание детей, обучающихся в общеобразовательном учреждении и посещающих ГПД, организуется за счет средств родителей (законных представителей).

За счет средств бюджета города осуществляется питание детей из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения; питание обучающихся с ОВЗ осуществляется бесплатно.

3.5. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 31 мая текущего года.

3.6. Воспитатель ГПД назначается на должность приказом директора

3.7. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора.

3.8. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

3.9. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых общешкольных и классных мероприятиях.

3.10. 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).

4. Организация образовательного процесса в ГПД

4.1. Деятельность ГПД осуществляется по учебным планам, обеспечивающим личностную ориентацию детей за счет разных образовательных ресурсов. В целях снижения уровня утомляемости детей необходима смена обстановки и видов деятельности, в том числе путем индивидуальной организации занятий по дополнительному образованию.

4.2. Индивидуальный учебный план ребенка, посещающего ГПД, включает:

- прогулку, активно-двигательную и физкультурно-оздоровительную деятельность;
- организацию выполнения домашнего задания (самоподготовка);
- коррекционные занятия (с привлечением специалистов медико-психолого-педагогических служб);
- развивающие занятия по интересам в объединениях дополнительного образования.

4.3. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации детей по учебным предметам.

4.4. Воспитатель ГПД самостоятельно разрабатывает календарный учебный план работы ГПД с учетом расписания учебных занятий, который должен быть утвержден руководителем общеобразовательного учреждения.

4.5. Работа ГПД оформляется следующей документацией:

- ежегодный приказ руководителя общеобразовательного учреждения об организации работы ГПД;
- приказ руководителя общеобразовательного учреждения о зачислении (отчислении) детей в (из) ГПД;
- индивидуальные учебные планы детей, посещающих ГПД, с учетом всех видов деятельности (кружки, факультативы, клубы, дистанционное обучение);
- индивидуальный план работы воспитателя ГПД, где отражается нагрузка в соответствии с единым расписанием;
- журнал ГПД;
- календарный учебный план ГПД;
- приказы руководителя общеобразовательного учреждения об организованных выходах детей ГПД за пределы территории общеобразовательного учреждения с утверждением маршрута прогулок и экскурсий, установлением ответственного лица за сохранность жизни и здоровья детей.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения в группе продленного дня определяются Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, Правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор школы и его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию режима работы ГПД;

- создание безопасного пространства вне уроков для проведения свободного времени и полезной досуговой деятельности;
- организацию питания.

5.3. Директор школы утверждает режим работы и календарный учебный план ГПД, заместитель директора по УВР организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой группы продленного дня.

5.4. Воспитатель ГПД отвечает за:

- состояние и организацию воспитательно - образовательной деятельности в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.