|  |  |
| --- | --- |
| **«СОГЛАСОВАНО»**с Советом родителейПротокол № \_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**«СОГЛАСОВАНО»**с Советом обучающихсяПротокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | **«ПРИНЯТО»** На педагогическом советеМАОУ «Подгороднепокровская СОШ»Протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**«УТВЕРЖДАЮ»**Директор МАОУ «Подгороднепокровская СОШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. ЩербакПриказ № \_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)**

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение о группе продленного дня (далее – положение, ГПД) в МАОУ «Подгороднепокровская СОШ» (далее - школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 14.07.2022 №301-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, Уставом.
	2. Положение определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности ГПД, обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности.
	3. ГПД открываются в школе по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) детей, обучающихся в 1-4 классах, по согласованию с управлением образования на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.
	4. ГПД открываются в общеобразовательном учреждении при наличии помещений, отвечающих требованиям СанПиН, которые могут быть задействованы для размещения ГПД.
	5. В первоочередном порядке в ГПД принимаются дети:
* из малоимущих семей;
* из многодетных семей;
* дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством);
* дети-инвалиды;
* дети из семей, находящихся в социально опасном положении;
* дети с ограниченными возможностями здоровья;
* дети беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих в центрах временного размещения беженцев и вынужденных переселенцев;
* дети беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины;
* дети участников боевых действий, дети участников специальной военной операции.

Рекомендуемая средняя наполняемость группы – 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

Предельная наполняемость группы продленного дня для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается в зависимости от нозологической группы согласно п.3.4.14. санитарных правил СП-2.4.3648-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП-2.4.3648- 20).

* 1. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
	2. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя.
	3. В учреждении создаются условия для организации дневного сна для детей первого года обучения (п. 3.4.16 СП-2.4.3648-20).
	4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории общеобразовательного учреждения разрешается приказом директора общеобразовательного учреждения с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы также утверждаются директором общеобразовательного учреждения.
	5. Функционирование группы продленного дня осуществляется с 1 сентября по 30 мая.

# Цели и задачи ГПД

* 1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.
	2. Основными задачами ГПД являются:
* эффективная самостоятельная работа обучающихся при поддержке педагогических работников;
* выявления и развития способностей обучающихся через урочную и внеурочную деятельность;
	+ организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
	+ создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
	+ организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

# Порядок комплектования ГПД

* 1. Общеобразовательное учреждение организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний посещения групп продленного дня.

Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

* 1. Количество обучающихся в группе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах.
	2. Контингент ГПД формируется общеобразовательным учреждением, следующим образом:
	+ проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;
	+ комплектуется контингент ГПД обучающихся из одной параллели классов;
	+ организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 1 сентября учебного года;
	+ не позднее 10 сентября учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.
	1. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора общеобразовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей).
	2. Для организации работы ГПД администрацией школы выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

# Организация образовательной деятельности в ГПД

* 1. Правоотношения между учреждением и родителем (законным представителем) подтверждаются следующими документами:
	+ заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД;
	+ приказом директора общеобразовательного учреждения о зачислении обучающегося в ГПД;
	+ льготные категории, указанные в п. 1.5., предоставляют документ, подтверждающие статус;
	1. Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем общеобразовательного учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).
	2. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
	3. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки - участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др.).
	4. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в общеобразовательном учреждении перед самоподготовкой организуется прогулка.
	5. В режиме работы ГПД указывается время для организации:
	+ прогулок на свежем воздухе и спортивных игр. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёсшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения;
	+ занятий различной воспитательной направленности;
	+ самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала библиотеки общеобразовательного учреждения. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;
	+ занятий в рамках внеурочной деятельности, а также с посещением организаций дополнительного образования, в том числе в рамках сетевого взаимодействия, зрелищных мероприятий. Во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.
	1. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков и прогулки.
	2. Продолжительность прогулки для воспитанников любого возраста составляет не менее двух часов в день.

 Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

* в 1-х классах - до 1 часа;
* во 2-3-х классах - до 1,5 часов;
* в 4-х классах - до 2 часов.

После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

* 1. В общеобразовательном учреждении организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание (Приложение № 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
	2. В ГПД предусмотрено двухразовое питание обучающихся: обед, полдник.

Финансирование осуществляется за счет средств бюджета.

* 1. Контроль за качеством питания обучающихся групп продленного дня осуществляет администрация общеобразовательного учреждения.
	2. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя в ГПД или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.
	3. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе общеобразовательного учреждения, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе общеобразовательного учреждения происходит в сопровождении дежурного педагога или воспитателя в ГПД, или педагога дополнительного образования.
	4. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае несет родитель (законный представитель).

# ГПД

1. **Права и обязанности участников образовательной деятельности**
	1. Права и обязанности работников общеобразовательного

учреждения и обучающихся, посещающих ГПД определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

* 1. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.
	2. Воспитатель в ГПД несет персональную ответственность:
* за качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
* за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
* за соблюдение прав и свобод ребенка;
* за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, нормативных актов учреждения, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
	1. Воспитатель в ГПД обязан:
* планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО;
* создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;
* проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
* организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;
* своевременно оформлять документацию общеобразовательного учреждения;
* обеспечивать безопасность жизни и здоровья школьников.

(По завершению рабочего дня воспитатель должен передать обучающегося родителям. Другой человек вправе забрать ребенка только если родители подтвердили личность посетителя, а посетитель предъявил паспорт. При этом необходимо письменно объяснить, почему именно он, а не родитель, пришел за ребенком. )

* 1. Родители несут ответственность за:
* внешний вид обучающегося;
* воспитание своих детей;
* за занятия в системе внеурочной работы;
* своевременный уход детей из общеобразовательного учреждения в соответствии с режимом работы ГПД.
* родители вправе разрешить ребенку уходить домой самостоятельно. Разрешение оформляется письменно в виде заявления на имя директора.

 В документе необходимо указать точное время, когда ребенок должен покидать группу.

* 1. Обучающиеся обязаны:
* соблюдать Устав общеобразовательного учреждения;
* бережно относится к имуществу общеобразовательного учреждения;
* соблюдать правила поведения в общеобразовательном учреждении;
* выполнять требования работников общеобразовательного учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;
* предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).
	1. Обучающиеся имеют право на:
* получение дополнительного образования по выбору;

-на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

# Оценка эффективности деятельности классного руководителя

* 1. К документам ГПД относятся:
* рабочая программа;
* режим работы ГПД:
* должностная инструкция воспитателя ГПД;
* журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
* календарно-тематическое планирование;
* заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД (произвольной формы на имя директора), завизированные директором;
* списки воспитанников группы продленного дня;
* приказ об организации ГПД и назначении воспитателя в данную группу;
* данное Положение;
* журнал посещаемости обучающимися внеклассных и внеурочных занятий.
	1. Воспитатель в ГПД представляет отчёт о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляет необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации общеобразовательного учреждения.
	2. Воспитатель в ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, контролирует посещаемость группы обучающимися.

# Заключительные положения

* 1. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
	2. Контроль за деятельностью ГПД осуществляет заместитель директора.
	3. Настоящее Положение о ГПД является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете общеобразовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.