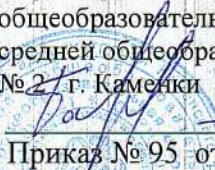


« Рассмотрено » на заседании
педагогического совета Муниципального
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
г.Каменки
Протокол № 7 от 30.08. 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Муниципального
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 2 г. Каменки

 Н.Ф.Баранова./
Приказ № 95 от 01.09.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В
Муниципальном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе № 2 г. Каменки**

I. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МОУСОШ №2

1. Группы продленного дня организуются в целях дальнейшего расширения общественного воспитания, создания более благоприятных условий для всестороннего развития обучающихся и оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся. Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
2. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», письмом Минобрнауки РФ от 19.04.2011 № 03-255 «О введении федеральных государственных образовательных стандартов общего образования», приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373 (ред. от 18.12.2012) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим положением.
3. Основными задачами создания группы продленного дня общеобразовательного учреждения являются:
 - 3.1. создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
 - 3.2. организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе;
 - 3.3. организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;

II. Порядок открытия, комплектование и руководство

1. Группы продленного дня создаются для обучающихся 1 – 4 классов при наличии необходимой учебно-материальной базы и при условии, что их организация не ведет к увеличению сменности занятий в школах.
2. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.
3. Группы продленного дня открываются по согласованию с муниципальным органом Управления образованием на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.
4. Наполняемость группы продленного дня составляет не более 25 человек. Группы комплектуются, как правило, из обучающихся одного класса, а также двух или нескольких классов. Зачисление детей в группу продленного дня проводится приказом директора школы на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих. Первоочередное право зачисления имеют дети работающих родителей.
5. Заявления о зачислении детей в группы продленного дня принимаются, как правило, до 05.09. текущего года. Отчисление обучающихся из групп продленного дня проводится приказом директора школы на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих.
6. В целях обеспечения успешной подготовки обучающимися домашних заданий, развития детского технического творчества и улучшения работы по эстетическому и физическому воспитанию детей могут привлекать к воспитательной работе учителей, преподавателей, руководителей кружков, а также специалистов предприятий, учреждений и организаций.

7. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директора лицея с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором.
8. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы групп продленного дня и общую организацию учебно-воспитательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья детей, организует питание и отдых обучающихся.
9. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий работу групп продленного дня, организует методическую работу с воспитателями, учителями, руководителями кружков групп продленного дня, осуществляет контроль за соблюдением режима работы групп продленного дня, проверяет ведение журнала группы продленного дня.
10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в тесном взаимодействии с педагогом-организатором и классными руководителями организует внеклассную и внешкольную работу с воспитанниками групп продленного дня, планирует ее и осуществляет контроль за реализацией планов, оказывает методическую помощь учителям и ученическому активу, привлекает учреждения культуры и общественность к воспитательной работе с детьми.
11. Воспитатель отвечает за состояние и организацию учебно-воспитательной работы в закрепленных за ним группах, ведет журнал группы продленного дня. Сопровождает учащихся на занятия кружков и секций в рамках выполнения вариативной части ФГОС.
12. Режим работы воспитателя и др. лиц, связанных с воспитательной работой школы с продленным днем или групп продленного дня, устанавливается директором школы в соответствии с режимом работы школы.
13. Педагогический работник, воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий общеобразовательного учреждения, планы работы группы, расписания кружков и секций в рамках выполнения вариативной части ФГОС.
14. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.
15. Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении.
16. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

III. Организация работы

1. Внеклассная и внешкольная работа в группах продленного дня является частью всей системы учебно-воспитательного процесса школы, обеспечивающего единство нравственного и трудового воспитания, разностороннее развитие творческой, общественно-полезной деятельности обучающихся.
2. Для работы групп продленного дня используются учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, библиотека, читальный зал и др. учебные помещения. Порядок их использования и ответственность за сохранность оборудования устанавливается директором школы. В организации клубов, занятий по интересам, кружковой спортивно-массовой работы используются возможности внешкольных учреждений, спортивных клубов и т.д.
3. Режим дня в школах и в группах продленного дня устанавливается педагогическим советом и утверждается директором школы на основании Устава школы.

4. Для обучающихся групп продленного дня организуется горячее питание по установленным нормам из родительских средств.
 5. Наилучшим сочетанием видов деятельности детей в группах продленного дня является их двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд на участке общеобразовательного учреждения), а после самоподготовки – участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и прочее).
- Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени - не менее двух часов, для обучающихся II ступени - не менее 1,5 часов.
- Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1 классе со второго полугодия - до 1 часа; во 2-м - до 1,5 часов; в 3-4-м классах - до 2 часов.
6. Медицинское обслуживание групп продленного дня обеспечивается медицинскими работниками согласно графику работы медицинского кабинета.
 7. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

IV. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

1. Права и обязанности работников с группой продленного дня и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.
2. Директор школы (его заместитель) несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.
3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД и период пребывания в ГПД.
4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

V. Финансирование, учет, отчетность

1. Расходы на содержание групп продленного дня, в том числе расходы по предоставлению обучающимся льгот на питание, при их наличии производится за счет бюджетов местных органов в соответствии с утвержденными сметами.
2. Оформление документации по питанию обучающихся, бухгалтерский учет операций и порядок взимания платы с родителей в группах продленного дня производится в порядке учета операций, связанных с питанием обучающихся в школе.
3. Во всех группах продленного дня, ведется журнал ГПД.

« Рассмотрено » на собрании
родительского комитета
Муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы № 2 г. Каменки
Протокол № 1. от 15.08.2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Муниципального
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 2 г. Каменки

/Н.Ф.Баранова./
Приказ № 47 от 16.08.2022 г.

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации группы продленного дня в
Муниципальном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школы № 2 г.Каменки**

Внести изменения в Положение «Об организации группы продленного дня в МОУ СОШ № 2 г. Каменки, раздел **II Порядок открытия, комплектование и руководство** пункт 3 изложить в следующей редакции:

« 3. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается Учреждением, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке , определенном Положением о группе продленного дня (ГПД) в школе. В группе продленного дня осуществляется присмотр и уход з детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 323345818813549925348293945354967287176906039438

Владелец Баранова Надежда Федоровна

Действителен с 08.11.2023 по 07.11.2024