

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Качкашурская средняя общеобразовательная школа»
Глазовского района Удмуртской Республики

Принято
на педагогическом совете
«22» «01» 2021г

Утверждено приказом № 5-од
от « 25» «01» 2021 г
Директор МОУ «Качкашурская СОШ»
В.И.Корякин



ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня в МОУ «Качкашурская СОШ» (далее Учреждение)
- 1.2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования предусматривает реализацию основной образовательной программы начального общего образования через урочную и внеурочную деятельность. Одной из моделей организации внеурочной деятельности учащихся является работа группы продленного дня (далее ГПД), которая способствует личностному росту детей.
- 1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

2. Порядок комплектования ГПД.

- 2.1. Учреждение открывает ГПД, по запросам родителей (законных представителей) и возможностей ОУ.
- 2.2 ГПД создается для детей начальных классов с целью организации внеурочной деятельности во 2 половине дня, предупреждения беспризорности, профилактики правонарушения, расширения и углубления содержания учебной и воспитательной работы с детьми. Воспитанники объединены в сводную разновозрастную группу не более 25 человек.
- 2.3. Зачисление учащихся в ГПД осуществляется приказом директора Учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года.
- 2.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) или лиц, их заменяющих, выбытия учащегося из Учреждения.

3. Организация деятельности ГПД.

- 3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным директором Учреждения, но не более 30 часов в неделю при 1 ставке воспитателя, 15 часов при 0,5 ставке воспитателя, 7,5 часов при 0,25 ставке воспитателя.
- 3.2. Работа ГПД организуется в соответствии с действующим СанПин.
- 3.3. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов Учреждения: педагогов дополнительного образования, библиотекаря.
- 3.4. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором Учреждения, создает благоприятные условия для самообразования, личностно- ориентированного развития.
- 3.5. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время посещения ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.
- 3.6. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:
 - настоящим Положением,
 - режимом работы,
 - Приказом директора Учреждения,
 - должностными обязанностями воспитателя ГПД,
 - планом работы
 - программами внеурочной деятельности

- иными документами, обеспечивающими режим занятий и организацию ГПД

3.7. Воспитанники ГПД могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, концертах, соревнованиях и других мероприятиях.

3.8. В ГПД сочетается двигательная активность учащихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала занятий в кабинете.

3.9. Для работы ГПД в Учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, актовый зал, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

4. Документация воспитателя ГПД

4.1. Воспитатель ГПД ведет набор в группу на основании заявлений родителей и ведет следующую документацию:

- план работы ГПД, который утверждается директором Учреждения
- рабочая (ие) программа(ы) по организации внеурочной деятельности (по положению о рабочих программах (курсах) педагога)
- журнал внеурочной деятельности,
- журнал инструктажей по технике безопасности

4.2. В конце учебного года журнал внеурочной деятельности, и отчет работы ГПД за год воспитатель сдает заместителю директора по УВР.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД.

Воспитатель ГПД назначается директором ОУ из числа педагогов школы, имеющих высшее или среднее специальное педагогическое образование. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию учебно-воспитательной работы в группе продленного дня, ведет журнал внеурочной деятельности, заботится об охране и укреплении здоровья детей, сохранности имущества, поддерживает связь с учителями, родителями, медработниками. Регулирует посещения воспитанниками кружков и секций.

Права и обязанности воспитанников.

Воспитанники обязаны

- соблюдать утвержденный директором школы распорядок дня, правила поведения учащихся;
- применять знания, умения по сохранению своего здоровья;
- ставить в известность воспитателя о досрочном уходе из группы.

Воспитанники имеют право:

- посещать кружки и секции;
- заниматься личным любимым делом, не приводящим к нарушению рабочей обстановки в классе.

Данное положение разработано с учетом мнения родителей (законных представителей) (протокол Совета Учреждения № 2 от 21.01.21)