|  |
| --- |
| **C:\Users\Школа\Desktop\Неволина Д\положение 22.jpg** |

**2.1. Учреждение открывает группы продлённого дня по желанию родителей (законных представителей).**

**2.2. Зачисление в группы продлённого дня и отчисление осуществляются приказом директора учреждения по заявлению родителей (законных представителей).**

**2.3. Учреждение организует группы продлённого дня для воспитанников начальной школы с наполняемостью не менее 25 человек.**

**2.4. Деятельность группы продлённого дня регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются заместителем директора по УВР, курирующего образовательную деятельность в 1-й ступени.**

**2.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в группе продлённого дня не более 30 часов.**

**2.6. Работа группы продлённого дня строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режима работы группы продлённого дня.**

**2.7. В группе продлённого дня продолжительность прогулки для воспитанников начальной школы составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2 классе - до 1,5 часа, в 3-4 классах - до 2 часов.**

**2.8. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно- полезный труд) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера после самоподготовки.**

**2.9. В учреждении организуется горячее питание для воспитанников групп продленного дня – за счет родительских**

**3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня**

**3.1. 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. Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении до ... (до 18-20 часов).**

**3.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе общеобразовательного учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.**

**3.3. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).**

**3. 4. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.**

**3.5. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовые залы, читальный зал библиотеки 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. Управление группами продленного дня**

**4.1 Воспитатель ГПД назначается и освобождается с занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.**

**4.2 В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.**

**4.3 Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы, который:**

**-контролирует работу воспитателей,**

**- контролирует ведение документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля.**

**5. Права и обязанности**

**5.1 Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.**

**5.2 Директор школы, его заместитель по УВР 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 т отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в ГПД, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.**

**5.3 Воспитатели ГПД обязаны:**

**- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований новых ФГОС;**

**- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований новых ФГОС;**

**- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися ГПД с учётом специфики требований новых ФГОС;**

**- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно – воспитательные развивающие мероприятия;**

**- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;**

**- оказывать необходимую помощь в данной работе;**

**-своевременно оформлять школьную документацию.**

**5.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:**

**- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;**

**- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;**

**-жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятии;**

**- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.**

**5.5.Родители воспитанников обязаны:**

**- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;**

**- помогать в организации досуга учащихся;**

**- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.**

**5.6. Родители несут ответственность:**

**- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;**

**- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;**

**- своевременную оплату горячего питание детей;**

**- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание**

**необходимых условий для получения ими образования.**

**5.7. Обучающиеся обязаны:**

**- соблюдать Устав школы;**

**- бережно относится к школьному имуществу;**

**- соблюдать правила поведения в школе, в группе;**

**- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.**

**5.8. Обучающиеся имеют право на:**

**- получения дополнительного образования по выбору**

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

**6. Документы ГПД и отчетность**

**6.1. Документы:**

**-рабочая программа;**

**- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;**

**- ежедневные планы;**

**- заявления родителей о принятии в ГПД, завизированные директором;**

**- списки воспитанников ГПД;**

**- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;**

**- копия данного Положения;**

**- журнал посещаемости учащихся занятий дополнительного образования.**

**6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе один раз в конце года; выдают необходимую информацию - по мере необходимости.**