Положение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | ПРИНЯТО | УТВЕРЖДЕНО |
| Управляющим советом | на педагогическом совете | приказом директора |
| МАОУ Школа № 124 | МАОУ Школа № 124 | МАОУ Школа № 124 |
| протокол от 21.10.2022 № 1 | протокол от 21.10.2022 № 1 | Приказ № 384 от 21.10.2022 |
|  |  |  |

о группах продленного дня

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения

Школа № 124 городского округа город Уфа

Республики Башкортостан

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г №273-ФЗ, Законом Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01 июля 2013г №696-З, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10), с учетом мнения Совета родителей.

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (ГПД) в МАОУ Школа № 124 городского округа город Уфа Республики Башкортостан.
   2. ГПД организуются с целью социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.
2. Цели и задачи ГПД
   1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся младших классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.
   2. Задачи ГПД:

* организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащегося;
* организация досуга;
* создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
* развитие интересов, способностей и дарований обучающихся начальных классов, воспитание у них интереса к знаниям, любознательности, инициативы и самостоятельности.

1. Порядок комплектования и организация деятельности
   1. ГПД в школе создаются по желанию родителей (законных представителей), для чего:

* проводится социологическое исследование потребности обучающихся ми их родителей в группе продленного дня;
* комплектуется контингент группы обучающихся: одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения;
  1. Для организации ГПД необходима следующая организационно распорядительная документация:
* заявления родителей (законных представителей) обучающихся.
  1. Группы продленного дня открываются на основании приказа директора школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, о режиме работы группы.
  2. Комплектование ГПД проводится до 30 сентября. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая учебного года.
  3. Воспитатель группы разрабатывает режим занятий, обучающихся с учетом расписания учебных занятий, планы работы группы с учетом специфики требований новых ФГОС.
  4. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора по заявлению родителей.
  5. Предельно допустимая недельная нагрузка в ГПД составляет не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.
  6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями по организации и режиму работы групп продленного дня.
  7. К проведению в ГПД внеурочной образовательно-воспитательной работы могут привлекаться учителя-предметники, воспитатели, библиотекарь, педагог-психолог, педагоги ЦДО.

1. Управление группами продленного дня
   1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора школы. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.
   2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются библиотекарь, педагог-психолог, учитель-логопед, другие педагогические работники.
   3. Общее руководство группами продленного дня и контроль их деятельности осуществляет заместитель директора по учебно- воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией, который:

* контролирует работу воспитателей,
* контролирует ведение документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля.
  1. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий используются учебные кабинеты, спортивный зал, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного учебного или досугового занятия с воспитанниками.

1. Права и обязанности
   1. Права и обязанности работников ГПД и обучающихся определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.
   2. Директор школы, его заместитель по УВР несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, организует горячее питание и 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.
   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 учетом специфики требований новых ФГОС;
* планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися ГПД с учетом специфики требований новых ФГОС;
* проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно- воспитательные развивающие мероприятия;
* своевременно оформлять документацию.
  1. Воспитатели ГПД несут ответственность за:
* качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
* соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;
* жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольного мероприятии;
* правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.
  1. Родители обучающихся обязаны:
* оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним.
  1. Родители несут ответственность за:
* своевременной приход детей в школа на внешкольные, внеклассные мероприятия;
* внешний вид обучающегося, требуемый Положением школы;
* своевременную оплату горячего питания детей.
  1. Обучающиеся обязаны:
* бережно относится к школьному имуществу;

-соблюдать правила поведения в школе, в группе;

* выполнять требования работников гимназии по соблюдению правил внутреннего распорядка.
  1. Обучающиеся имеют право на:
* получение дополнительного образования по выбору;
* на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

1. Документы ГПД и отчетность
   1. Документы:

* списки воспитанников ГПД;
* план воспитательной работы;
* режим работы ГПД;
* заявления родителей;
* журнал посещаемости обучающихся в ГПД.
  1. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе один раз в четверть и за год; выдают необходимую информацию - по мере необходимости.

Статьи 273-ФЗ:

Статья 34

Статья 43

Статья 44

Статья 66