МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7

г. ВЯЗЬМЫ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |
| --- | --- |
| **П Р И Н Я Т О** **на заседании****педагогического совета****«30» августа 2022г.** **протокол №28**  | **У Т В Е Р Ж Д Е Н О** **приказом****директора школы****№ 381/01-07****от «31» августа 2022г.** |

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)**

**1.   ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

* Федеральный закон от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (часть 5 статья 12) с изменениями на 14 июля 2022 года;
* Постановление главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020

№ 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи“»;

* Постановление главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 „Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека

факторов среды обитания“» (далее – СанПиН 1.2.3685-21);

* Постановление главного санитарного врача от 27.10.2020 №32 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»;
* СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов
* Социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
* Методические рекомендации но нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, направленных письмом Минобрнауки от 24.09.2014 № 08-1346;
* Устав МБОУ СОШ №7 г. Вязьмы Смоленской области.

1.2. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях организации занятости обучающихся во внеурочное время.

1.3. Положение о группе продлённого дня организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее – ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД.

1.4. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

1.5. Руководство учебно-воспитательным процессом в ГПД осуществляет воспитатель ГПД или учитель начальных классов, которому вменены обязанности воспитателя ГПД.

1.6. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

1.7. Воспитатель ГПД систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня (ежедневно заполняя журнал группы продлённого дня), отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

**2.**  **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ГПД ШКОЛЫ.**

2.1. Организация пребывания обучающихся в школе, при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) .

2.2. Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе и во внеурочной деятельности.

**3.   ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГПД**.

3.1. Деятельность ГПД осуществляется в соответствии с режимом работы, утверждённым приказом директора школы, исходя из 30-часовой рабочей недели.

3.2. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся. В первую очередь в ГПД принимаются обучающиеся, посещавшие ГПД в прошедшем учебном году, согласно поступившим заявлениям.

3.3. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 человек.

3.4. Учреждение организует ГПД для обучающихся 1-3 классов. Обучающиеся 4-ых классов зачисляются в ГПД при наличии свободных мест.

3.5. Списочный состав ГПД утверждается приказом директора школы не позднее 01 сентября текущего учебного года.

3.6. Комплектование ГПД рекомендуется из обучающихся одного класса либо параллельных классов. В случае эпидемического подъема заболеваемости вирусными инфекциями – закрепление отдельного учебного кабинета за каждым классом, группы продленного дня комплектуются из одного класса.

3.7. Отчисление обучающихся из группы продленного дня оформляется приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия или докладной заместителя директора по УВР директору школы о непосещаемости ГПД учащимися в течение длительного времени без уважительной причины (более 1 месяца), о систематическом нарушении режима работы ГПД.

3.8. Продолжительность пребывания ребёнка в ГПД указывается в заявлении родителей о зачислении.

3.9. Родители (законные представители) обучающихся могут забирать детей из ГПД в часы работы ГПД лично, либо по обязательному письменному заявлению с указанием времени отпуска ребёнка, причины и разрешения следовать домой самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье воспитанника, отпущенного из ГПД по заявлению родителя (законного представителя), возлагается на родителя (законного представителя).

**4.   ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД**.

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

4.1.1. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться учебные кабинеты, спортивный и актовый залы, библиотека.

4.1.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД.

4.1.3. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки воспитанников. Приготовление уроков проводится в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.

4.1.4. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

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

4.1.5. При выполнении домашних заданий в ГПД:

* обучающимся предоставляется возможность самим выбирать очередность выполнения домашних заданий;
* обучающимся рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
* обучающимся предоставляется возможность устраивать перерывы по завершении определенного этапа работы;
* воспитателями проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1–2 минуты;
* обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

4.1.6. Воспитатель ГПД осуществляет контроль за выполнением домашнего задания и оказывает необходимую консультацию.

***4.2. Организация внеурочной деятельности.***

4.2.1. В режиме работы ГПД проходят занятия внеурочной деятельности в кружках, студиях и спортивных секциях согласно утверждённому расписанию.

4.2.2. Внеурочную деятельность реализуют в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований и т.п.

Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, просмотры телепередач и кинофильмов должна составлять не более 1 часа.

4.2.3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого (по заявлению родителей).

4.2.4. Каждый организованный выход детей группы продлённого дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директора школы.

4.2.5. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены библиотекарь, музыкальные работники и другие лица из числа работников дополнительного образования, отвечающие за воспитание и обучение детей.

***4.3. Организация двигательного режима в ГПД.***

4.3.1. Наилучшим сочетанием видов деятельности обучающихся в группах продленного дня является их двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры) и после самоподготовки – участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).

4.3.2. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся 1-3 классов составляет не менее 1 часа.

4.3.3. Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.

4.3.4. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений.

4.3.5. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения.

**5. ПИТАНИЕ В ГПД.**

В учреждении организуется горячее питание для воспитанников ГПД согласно приказу об открытии групп продлённого дня.

**6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

6.1. Права и обязанности педагогических работников Школы, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются уставом Школы, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

6.1.1. Школа в лице директора Школы имеет право:

* приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
* соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);
* обрабатывать персональные данные детей ГПД и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

6.1.2. Заместитель директора по АХР несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

6.1.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

6.1.4. Воспитатель ГПД обязан:

* осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД;
* организовывать двухразовое питание обучающихся;
* обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий;
* организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;
* осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов;
* вести журнал ГПД.

6.1.5. Воспитатель ГПД несет ответственность:

* за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД;
* соблюдение установленного режима дня;
* состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;
* правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми, несут воспитатели в ГПД.

6.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся:

6.2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

* защищать законные права и интересы обучающегося;
* в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации Школы;
* забирать детей из ГПД в часы работы ГПД лично, либо по обязательному письменному заявлению с указанием времени отпуска ребёнка, причины и разрешения следовать домой самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье воспитанника, отпущенного из ГПД по заявлению родителя (законного представителя), возлагается на родителя (законного представителя);
* знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора Школы;
* знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;

6.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

* знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
* своевременно и в полном объеме вносить плату за питание обучающегося в ГПД;
* обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;
* обеспечить обучающегося сменной обувью, одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
* не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
* подтверждать письменным заявлением на имя директора Школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды Школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
* незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
* по приглашению администрации Школы и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в Школу.

6.2.3. Родители несут ответственность за:

* внешний вид обучающегося;
* за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
* своевременный контроль за возвращением ребенка из Школы.

6.3. Права и обязанности обучающихся

6.3.1. Обучающийся имеет право:

* по выбору посещать во время ГПД секции, кружки внеурочной деятельности;
* посещать занятия педагога-психолога, социального педагога;
* получать консультации по предметам учителей;
* участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

6.3.2. Обучающийся обязан:

* соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы;
* бережно относиться к имуществу Школы;
* соблюдать режим дня ГПД.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

7.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы.