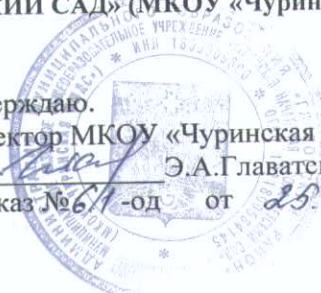


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧУРИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД» (МКОУ «Чуринская НШДС»)

Рассмотрено и принято на
Педагогическом совете
Протокол № 4 от 25.01.2021
Рассмотрено на общешкольном
родительском собрании
Протокол № 3 от 22.01.2021

Утверждаю.
Директор МКОУ «Чуринская НШДС»
Э.А. Главатских
Приказ № 6/1-од от 25.01.2021



**Положение
о группе продленного дня в МКОУ «Чуринская НШДС»**

I. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в школе
- 1.2 ГПД открывается с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.
- 1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МКОУ «Чуринская НШДС»
- 1.4. Основными задачами создания ГПД являются:
 - создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей личности при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.
 - организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе класса или школы.

2. Порядок комплектования ГПД

- 2.1. Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей) в соответствии со ст. 66 п.7 Закона РФ «Об образовании».
- 2.2. Школа организует ГПД для обучающихся начальной школы. Комплектование групп смешанное (учащиеся разных классов).
- 2.4. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей)

3. Организация деятельности ГПД

- 3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы до начала функционирования ГПД.
- 3.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 31 мая текущего года.
- 3.3. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет директор образовательного учреждения, в соответствии с должностной инструкцией и приказом.
- 3.4. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе исходя из количества выделенной ставки.
- 3.5. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, библиотекаря сельской библиотеки, работников СДК.

3.6. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки и должна составлять при соответствии погодных условий не менее 1 часа.

При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

3.7. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник ФАП в пределах своих должностных обязанностей.

3.8. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя в ГПД, который составляется на учебный год, утверждается директором школы. Воспитатель в ГПД ежедневно планирует различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении.

3.9. Воспитатель в ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы.

3.10. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.11. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по письменному заявлению от родителей).

3.12. При самоподготовке воспитанники могут использовать компьютеры. 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

4. Управление.

4.1. Воспитатель в ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет директор в соответствии с приказом, ведением документации ГПД, в соответствии с планированием ВШК по школе.

5. Права и обязанности.

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учащихся начальных классов во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. 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 внеурочных занятий, внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители учащихся обязаны:

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

5.4. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.5. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.6. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Документы и отчетность.

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости по запросу администрации школы.

7. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение размещается для ознакомления на информационный стенд.

5.2. Данное Положение принимается на общешкольном родительском собрании. Срок действия данного Положения неограничен.