

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №5 Г.КУРЧАЛОЙ»
КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
протокол № 2 от «9» 01 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 4
от «9» 01 2020г.
Джабихаджиева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

Курчалой, 2020 год

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня МБОУ «СШ №5 г.Курчалой» (далее - ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи родителям (законным представителям) обучающихся в обучении навыкам самостоятельности, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.2. В своей деятельности работники ГПД руководствуются:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

– Законом Чеченской Республики от 30 ноября 2014 г. № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике»;

– Постановлением Правительства Чеченской Республики от 14 июня 2016г. № 105 «Об утверждении положения о порядке отнесения обучающихся государственных образовательных организаций Чеченской Республики к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для установления права на предоставление бесплатного питания, а также порядке предоставления и рассмотрения заявлений и ходатайств о предоставлении бесплатного питания»;

– уставом МБОУ «СШ №5 г.Курчалой»;

– настоящим Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ «СШ №5 г.Курчалой» (далее - Школа).

1.3. Основными задачами создания ГПД являются:

– организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;

– создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;

2. Организация деятельности группы продленного дня

2.1. Группа продленного дня создается Школой в следующей последовательности:

1) проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;

2) комплектуется контингент группы обучающихся:

– одной параллели классов;

– одной ступени обучения;

3) организуется сбор необходимой документации (заявления родителей);

4) разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и

педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 обучающихся.

2.2. Педагогический работник группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий Школы и планы работы группы.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе.

Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания обучающихся в школе не позже 17 часов.

3.2. Обучающиеся могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся, в том числе и на платной основе.

3.3. По письменной договоренности с родителями (законными представителями) педагогический работник ГПД может отпускать обучающегося для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого.

3.4. При самоподготовке обучающиеся ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

Учебная и справочная литература обучающихся ГПД 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.

4. Организация быта обучающихся группы продленного дня

4.1. В ГПД сочетается двигательная активность обучающихся на открытом воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки.

Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени - не менее 1,5 - 2 часов, обучающихся II ступени - не менее 1,5 часа.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

– во 2 классе - до 1,5 часов;

– в 3-5 классах - до 2 часов;

– в 6-8 классах - 2,5 часов;

– в 9-11 классах - до 3,5 часов.

После самоподготовки - участие обучающихся во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

4.2. В школе организуется для обучающихся ГПД по установленным нормам горячее питание на **финансовые средства родителей**. Льготы по предоставлению питания за счет средств бюджета устанавливаются в соответствии Постановлением Правительства Чеченской Республики от 14.06.2016 г. № 105 «Об утверждении положения о порядке отнесения обучающихся государственных образовательных организаций Чеченской Республики к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для установления права на предоставление бесплатного питания, а также порядке предоставления и рассмотрения заявлений и ходатайств о предоставлении бесплатного питания».

4.3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в Школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на педагогического работника, ответственного за проведение учебного занятия или занятия по интересам с обучающимися.

4.4. Медицинское обслуживание обучающихся группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками Школы в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в Школе.

4.5. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями обучающихся группы продленного дня и храниться в определенном месте.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

5.1. Права и обязанности работников Школы с группой продленного дня и обучающихся определяются уставом Школы, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Школы и настоящим Положением.

5.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу педагогических работников, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

5.3. Педагогический работник ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися, охрану жизни и здоровья обучающихся ГПД в период пребывания в ГПД.

5.4. Обучающиеся участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

6. Вопросы управления группой продленного дня

6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения.

6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы педагогического работника. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.

6.4. Каждый организованный выход обучающихся группы продленного дня за пределы Школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределами Школы утверждаются директором Школы.

6.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР (ответственное лицо и размер ответственности определяются приказом директора Школы).

6.6. Группы продленного дня открываются Школой на учебный год. Комплектование ГПД проводится с 1 сентября.

6.7. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану педагогического работника ГПД. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка (если обучающиеся не посещают школу).

7. Документоведение

7.1. В ГПД ведется журнал посещения и фиксирования работы педагогическим работником.

7.2. Журнал ГПД входит в номенклатуру дел и хранится в канцелярии школы.

7.3. Ответственность за заполнение журнала возлагается на педагогического работника ГПД.

7.4. Контроль за своевременность и правильность заполнения возлагается на заместителя директора по ГПД.