

<b>ПРИНЯТО</b>  педагогическим советом  <b>Протокол №1 от 30.08.2022г.</b>	<b>ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ</b>  <b>Приказом №1-164 от 31.08.2022г.</b>  Директор <b>С.С. Лифатова</b>
--	--

## ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273 – ФЗ от 29.12.2012г., Санитарными правилами (СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"), ФГОС НОО и Уставом школы.

1.2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования предусматривает реализацию основной образовательной программы начального общего образования через урочную и внеурочную деятельность. Одной из моделей организации внеурочной деятельности обучающихся является работа групп продленного дня. Группа продленного дня (далее - ГПД) является моделью организации внеурочной деятельности школьников в рамках ФГОС НОО, создает благоприятные условия для повышения эффективности выполнения обучающимися домашних заданий, способствует личностному росту детей. Основные преимущества организации данной модели внеурочной деятельности: создание комплекса условий для успешной реализации образовательного процесса в течение всего дня, включая питание; сложившаяся практика финансирования ГПД. План мероприятий по организации образовательного процесса в группах продленного дня представлен в планах воспитателей и утверждается директором школы ежегодно.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня в МКОУ «Гончаровская СОШ».

1.4. Группа продленного дня организуется в целях социальной защиты воспитанников и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.5. ГПД открываются по запросам родителей (законных представителей) учащихся с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

1.6. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствии с санитарными нормами.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки различных категорий учащихся, ускорению их адаптации к условиям школьной жизни, социальной защиты обучающихся

2.2. Задачи ГПД :

2.2.1. Организация пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении (ГПД) при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из – за занятости родителей;

2.2.2. Организация занятий по самоподготовке младших школьников;

2.2.3. Организация занятий, направленных на здоровьесбережение;

2.2.4. Организация досуговой деятельности;

2.2.5. Развитие интересов, способностей и творчества воспитанников, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

### **3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД**

3.1. Комплектование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) учащихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября.

3.2. Учреждение организует группы продлённого дня для воспитанников начальной школы с наполняемостью не менее 20 человек.

3.3. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

3.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

- на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся;
- при пропуске учащимся без уважительной причины более 25% занятий в течение учебного модуля.

3.5. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы ГПД, планом работы, которые утверждаются директором школы.

3.6. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД для воспитанников не более 25 часов.

3.7. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.8. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

3.9. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 1,5 часов.

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

3.11. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала

самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального, развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию).

3.12. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет бюджетных и родительских средств.

3.13. К проведению воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники; библиотекарь, педагог-психолог.

3.14. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках школьного медицинского пункта.

3.15. Медицинские работники проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания учащихся и выполнением режима дня, организуют совместно с директором и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия и в своей работе руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

4.1. Группа продлённого дня работает по пятидневной рабочей неделе согласно режиму работы ГПД, утвержденному приказом директора школы.

4.2. Учащиеся группы продленного дня занимаются внеурочной деятельностью, могут заниматься в учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, могут участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

4.3. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать учащегося для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

4.4. При самоподготовке учащиеся могут использовать возможности школьной библиотеки.

4.5. Учебная и справочная литература учащихся может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

4.6. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам. Продолжительность самоподготовки определяется санитарными правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 и классом обучения. С уменьшением ставки воспитателя пропорционально уменьшается количество времени на самоподготовку обучающихся. В процессе самоподготовки обязательным является проведение «физкультминуток» продолжительностью 1-2 минуты.

4.7. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4.8. Режим работы группы продленного дня должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, занятия по интересам, мероприятия развивающего характера, в т.ч. по коррекции психического и физического развития. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психолога, социального педагога.

4.9. Продолжительность прогулки для воспитанников определяется санитарными правилами СанПиН 2.4.2.2821-10. С уменьшением ставки воспитателя пропорционально уменьшается количество времени на прогулку обучающихся.

4.10. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с учащимися.

4.11. В школе организуется одноразовое горячее питание для учащихся группы продленного дня за счет родительских средств.

4.12. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы должен быть разрешен приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок экскурсий за пределы территории школы должны быть утверждены директором.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ ГПД**

### **5.1. Программа и календарно-тематическое планирование**

Программа и календарно - тематическое планирование является аналитическим инструментом, который позволяет по итогам учебного года выявить слабые и сильные стороны работы с детьми, внести коррективы в образовательный процесс.

Календарно - тематический план работы ГПД составляется на год и учебную четверть с выделением каждой учебной недели. Он должен быть согласован с годовым планом работы школы. Календарно - тематическое планирование согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы ежегодно.

#### **Примерные разделы календарно - тематического плана работы ГПД:**

- анализ работы ГПД за прошедший учебный год;
- цели и задачи на новый учебный год;
- основные направления деятельности;
- индивидуальная работа с обучающимися;
- работа с родителями младших школьников;
- достижения воспитанников, изучение эффективности работы ГПД.

Примерная форма календарно-тематического плана работы воспитателя ГПД на учебный год. (таблица)

№п/п	Мероприятия	Дата	Содержание деятельности

### **5.2. Ежедневное планирование работы ГПД.**

На основе календарно-тематического планирования составляется ежедневный план работы ГПД. Как часть тематического плана, он должен быть сформирован с учетом требований санитарных и административных норм, должен перекликаться с работой учителей в текущий период и может корректироваться в зависимости от внешних факторов, например, погодных условий или количества детей в группе.

В ежегодном плане работы конкретизируются все режимные моменты с указанием цели и содержания планируемых мероприятий, В нем следует дать краткую схему проведения занятий и их содержание. Целесообразно продумать и отразить в плане формы, методы и приемы индивидуальной работы с детьми в каждый режимный момент их пребывания в группе, перечислить методические пособия, технические средства, которые использованы в работе с воспитанниками.

При планировании необходимо уделить особое внимание работе с воспитанниками, имеющими проблемы в обучении и воспитании. Нужно определить, кому и какая помощь будет оказана во время «спортивного часа», самоподготовки и после нее, какой дополнительный материал будет предложен детям и т. п.

Важно, чтобы при проведении физкультурно-оздоровительных занятий в ГПД не совпадали с днями проведения уроков физической культуры, занятия в творческих кружках – с днями проведения уроков труда и музыки, запланированные экскурсии с экскурсиями с классом и т.п.

При составлении ежегодного плана работы ГПД следует учитывать возможные совпадения отдельных запланированных видов деятельности с занятиями в учебном расписании и стараться избегать таких совпадений. Ежедневные планы могут сопровождаться приложением сценариев мероприятий, комплексами упражнений, описаниями игр из картотеки, но не заменяться ими.

### **Примерная форма ежедневного плана работы ГПД (таблица)**

Режимные моменты, время их проведения	содержание работы	ответственные за выполнение	индивидуальная работа с детьми	примечания
---------------------------------------	-------------------	-----------------------------	--------------------------------	------------

В ГПД целесообразно ежедневное проведение занятий не только в помещении образовательного учреждения, но и на открыто воздухе (экскурсии, спортивные часы, физкультурно-оздоровительные занятия, прогулки, подвижные игры). В ежедневном плане работы ГПД необходимо предусмотреть место для оценки результатов проделанной работы, где педагог сможет описать свои педагогические наблюдения:

- как дети справляются с учебными заданиями;
- насколько самостоятельно быстро и прилежно работают, понимают цель каждого задания;
- как относятся друг к другу;
- удалось ли обеспечить хорошую атмосферу в группе в течение дня;
- насколько успешно дежурные выполняют свои обязанности и др.

Также оценивая свою работу, воспитатель может сделать вывод об особенностях и проблемах группы, каждого ребенка в отдельности, наметить пути коррекции трудностей в обучении и воспитании.

### **5.3. Работа воспитателя ГПД с родителями учащихся.**

Работа воспитателя ГПД с родителями учащихся требует создания отдельного плана, в котором должны найти отражение основные направления деятельности специалиста:

- анкетирование, тестирование, наблюдение, индивидуальные беседы с родителями воспитанников;
- вовлечение родителей в участие в образовательном процессе ГПД и школы в целом;
- анализ промежуточных и конечных результатов совместной деятельности педагогов и родителей воспитанников;
- распространение опыта семейного воспитания посредством организации и проведения круглых столов, родительских конференций и т. п.

Родители учащихся должны иметь возможность ознакомиться с планом работы ГПД.

#### **Примерная форма плана работы воспитателя ГПД с родителями воспитанников**

Работа с коллективом родителей	Групповое взаимодействие с родителями	Индивидуальная работа с родителями	Наглядно-информационное просвещение родителей
1	2	3	4.
<b>Сентябрь</b>			

### **5.4. Организационные документы воспитателя ГПД**

- Психолого – педагогическая характеристика класса.
- Инструкции по охране труда и техники безопасности
- Журналы инструктажа, проведенного с детьми по технике безопасности, и охране труда.
- Заявление родителей
- Журнал ГПД

## **56. УПРАВЛЕНИЕ ГРУППАМИ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

6.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

6.2. Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с приказом директора школы.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

7.1 Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения учащихся и настоящим Положением.

7.2 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, отдых учащихся, - утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

7.3. Воспитатели ГПД обязаны:

- проводить с детьми 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.

7.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

7.5. Родители учащихся обязаны:

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

7.6. Родители несут ответственность:

- соблюдение режима обучающимися;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

7.7. 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.

7.8. 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.

## **8. ДОКУМЕНТЫ ГПД И ОТЧЕТНОСТЬ**

8.1. Документы:

- Приказ об открытии ГПД на новый учебный год
- Приказ об утверждении нагрузки воспитателей ГПД
- Должностная инструкция воспитателя ГПД
- Списки учащихся ГПД;
- План воспитательной работы в группе продленного дня;
- Режим работы ГПД;
- Заявления родителей.
- Журнал посещаемости учащихся в ГПД;

8.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз за год; выдают необходимую информацию по окончании учебного года.