|  |  |
| --- | --- |
| *Принято:*  *Педагогическим советом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 г. Ивделя*  *Протокол № 69 от 26.05.2015 г* | *Утверждено:*  *Директором Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 г. Ивделя*  *Приказ № 127/2 от 29.05.2015г.*  *Директор Ю. А. Погудина* |

**Положение**

**о группе продленного дня**

**в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 г. Ивделя**

**1.    Общие положения.**

1.1**.** Настоящее Положение о группе продленного дня в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 г. Ивделя (далее – Положение) устанавливает порядок комплектования и организации деятельности группы продлённого дня в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 г. Ивделя (далее – школа).

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

1.3. 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.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарными правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», ФГОС НОО, Уставом школы.

**2.    Порядок комплектования и организация деятельности.**

2.1. Школа открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Школа организует ГПД для воспитанников начальной школы с наполняемостью не менее 25 человек.

2.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются заместителем директора по УВР, курирующим образовательную деятельность на ступени начального общего образования.

2.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов.

2.6. В ГПД продолжительность прогулки для воспитанников начальной школы составляет не менее 2 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.

2.7. 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 характера после самоподготовки.

2.8. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

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

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий. Режим работы ГПД, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении до 17.30 часов.

3.2. 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.

3.3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.4. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. 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 предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

3.5. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовые залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками

**4. Документация воспитателя ГПД и отчетность**

4.1. Воспитатели ГПД ведут следующие документы:

- списки воспитанников ГПД;

- план воспитательной работы в группе продленного дня;

- режим работы ГПД;

- заявления родителей;

- журнал посещаемости учащихся в ГПД;

- Инструкции по охране труда и техники безопасности

- Журналы инструктажа, проведенного с детьми по технике безопасности, и охране труда.

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

**5. Управление ГПД**

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

5.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора школы.

5.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля.

**6. Права и обязанности**

6.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать обучающихся в ГПД 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 обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;

- своевременно оформлять школьную документацию.

6.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка школы;

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных им обучающихся 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.

6.3. Родители обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

- помогать в организации досуга обучающихся.

6.4. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;

- внешний вид обучающегося, требуемый Уставом школы;

- своевременную оплату горячего питания детей;

- воспитание своих детей и за сопровождение их на занятия в системе дополнительного образования, создание необходимых условий для получения ими образования.

6.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;

- бережно относится к школьному имуществу;

- соблюдать правила поведения в школе, в группе;

- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

6.6. 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.

**7.Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2015 г.

7.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайте школы и на информационном стенде для родителей.

7.3. Настоящее Положение принимается педагогическим советом, утверждается приказом директора школы.

7.4. Положение действует до его отмены либо до принятия нового нормативного локального акта Школы.

7.5. Изменения и дополнения в Положение принимаются решением Педагогического совета школы и утверждаются приказом директора.

7.6. Текст настоящего Положения и вносимые в него изменения подлежат доведению до сведения родителей (законных представителей) обучающихся, поступающих в Школу.