

<p>СОГЛАСОВАН:</p> <p>Совет школы Протокол № 3 от 27.11.2020</p>	<p>ПРИНЯТ:</p> <p>Педагогический Совет Протокол № 3 от 27.11.2020</p>
<p>Родительский комитет Протокол № 2 от 27.11.2020</p>	<p>УТВЕРЖДЕН:</p> <p>Директор МБОУ «БСШ № 5» <i>Н.С. Храмцова</i> Приказ № 84 - ОД от 27.11.2020</p> 

**Положение о группе продлённого дня
МБОУ «БСШ №5» СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о группе продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Брянковская средняя школа № 5» (далее - МБОУ «БСШ № 5») составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; Уставом МБОУ «БСШ № 5» и регулирует деятельность групп продленного дня в образовательном учреждении.
- 1.2. Группы продленного дня (далее – ГПД) открываются в образовательном учреждении по согласованию с учредителем и в целях улучшения общественного воспитания детей и усиления помощи семье в обучении и воспитании ребенка.
- 1.3. *Основными задачами создания групп продленного дня являются:*
 - организация пребывания учащихся в образовательном учреждении при отсутствии условий нахождения ребенка в домашних условиях по причине занятости родителей (законных представителей);
 - создание оптимальных условий для качественного выполнения домашних заданий по учебным предметам и для организации развития творческих способностей учащихся.
- 1.4. Финансирование групп продленного дня осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания в школьной столовой.

II. Порядок комплектования групп продленного дня

2.1. Группы продленного дня комплектуются образовательным учреждением для учащихся 2 - 7; на основании заявления (Приложение № 1) родителей (законных представителей). При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

2.2. Зачисление учащихся в группу продленного дня осуществляется директором образовательного учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) и оформляется приказом **в сентябре месяце текущего года**. Выбытие учащегося из группы продленного дня также оформляется приказом по образовательному учреждению на основании заявления родителей (законных представителей).

2.3. Наполняемость групп продленного дня образовательного учреждения устанавливается в количестве не менее 8 человек, в связи с малочисленностью обучающихся в школе.

III. Организация работы групп продленного дня

3.1. Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем образовательного учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).

3.2. Деятельность групп продленного дня осуществляется в соответствии с планом работы воспитателя и режимом дня ГПД, которые утверждаются директором образовательного учреждения.

3.3. Для учащихся, посещающих группы продленного дня, организуется разнообразная внеурочная образовательно-воспитательная деятельность, отдых на свежем воздухе, организованное питание, подготовка домашних заданий под руководством воспитателя, групповые и индивидуальные занятия с учителем-логопедом и школьным педагогом-психологом, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

3.4. Внеурочная деятельность реализуется в виде экскурсий, кружков, секций, соревнований.

3.5. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения.

3.6. Администрацией образовательного учреждения создаются условия для организации учебно-воспитательного процесса в группах продленного дня.

За группами продленного дня закрепляются постоянные классные помещения, для организации внеурочных занятий и отдыха предоставляются физкультурный и актовый залы, библиотека, площадка для организации оздоровительных игр на воздухе, спортивная площадка .

3.7. Прогулки на свежем воздухе сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

3.8. Общее руководство группами продленного дня и контроль за их функционированием осуществляет заместитель директора в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

IV. Организация питания в группах продленного дня

4.1. В группах продленного дня за счет средств родителей (законных представителей) для учащихся, которые находятся в группе полный продленный день, организуется горячее питание.

4.2. Плата за питание учащихся групп продленного дня вносится родителями (законными представителями) своевременно, в сроки, установленные образовательным учреждением.

4.3. Контроль за качеством питания учащихся групп продленного дня осуществляет директор образовательного учреждения.

V. Права и обязанности воспитателей групп продленного дня

5.1. Воспитатель для работы в группе продленного дня назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на группу продленного дня.

5.5. Воспитатели несут ответственность за охрану жизни и здоровья учащихся, качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время, за соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе, правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.6. Воспитатели групп продленного дня ведут необходимую документацию. Ежедневно заполняют журнал группы продленного дня в соответствии с инструкцией по заполнению журнала группы продленного дня .

Приложение №1
Директору МБОУ «БСШ № 5»
Н.С.Храмцовой

_____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающей(го) по адресу:

(название населенного пункта,

улица, дом №, кв. №)

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына/мою дочь (нужное подчеркнуть)

(ФИО) _____,

дата рождения _____, ученика/учащуюся _____ класса,

в _____ ГПД МБОУ «Брянковская средняя школа № 5»

с 01.09.2021 г. по 31.05.2022 г.
(дата)

*С лицензией на осуществление образовательной деятельности МБОУ «БСШ № 5»,
свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения,
Положением о ГПД **ознакомлен(а).***

Дата подачи заявления _____

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)



Пронумеровано, .
официально, скреплено
печатью листов(а)
Директор муниципального
МРОУ № 5
общественного
учреждения «Брянковская
средняя школа № 5»
Н.С. Храмцова