ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического совета. (протокол от 27 августа 2020 г. № 1)	приказом № 243 от 28 августа 2020 г. директор МОБУ ССОШ № 1 _____ М.Г. Березина

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы группы продленного дня
МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 1»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня в МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 1» .
Группа продленного дня в МОБУ ССОШ №1 создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся. Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014 г. № 08-1346 “О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня”; другими нормативными документами, регламентирующими деятельность групп продлённого дня.
- Уставом МОБУ ССОШ №1

1.2. В образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми начальной школы в группах продленного дня (далее - ГПД).
1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.
1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом образовательной организации и утверждается приказом образовательной организации.
1.5. Положение принимается на неопределенный срок.
1.6. Целью организации ГПД в образовательной организации является присмотр и уход за детьми. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).
1.7. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает: организацию

прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей; организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий); организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

II. Порядок комплектования группы продленного дня

2.1. Организационная работа по комплектованию групп продлённого дня:
-проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продлённого дня;
-в период пандемии комплектуется контингент группы обучающихся: одного класса; одной параллели классов;
- в благоприятный эпидемиологический период при необходимости комплектуются сборные группы;
-организуется сбор необходимой документации (заявление родителей/законных представителей);
-разрабатывается приказ об организации работы групп продлённого дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников.
2.2. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по общеобразовательной организации по заявлению родителей (законных представителей) на 1 сентября текущего года.
2.3. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии вакантных мест.
2.4. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора общеобразовательной организации по заявлению родителей (законных представителей). 2.5. За обучающимися сохраняется место в ГПД в случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения.
2.6. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов, по желанию родителей (законных представителей) продолжительность пребывания ребенка в ГПД может сокращаться (о чем родитель (законный представитель) указывает в заявлении).

Ш. Организация деятельности ГПД

3.1. Режим работы ГПД устанавливается с учетом потребностей родителей (законных представителей) обучающихся, утверждается заместителем директора образовательной организации и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся. Пребывание обучающихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, охватывает период времени пребывания обучающихся в образовательной организации с 8.00 до 18.00 часов.
3.2. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества уроков.
3.3. Администрацией образовательной организации создаются условия для организации учебно-воспитательного процесса в ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения для организации внеурочных занятий и отдыха, предоставляются актовый и физкультурный зал, библиотека, медиатека.
3.4. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

IV. Организация образовательного процесса в группе продлённого дня

4.1. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя ГПД.
4.2. Воспитатель ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором образовательной организации, в т. ч. создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-

ориентированного развития.
4.3. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- режимом работы;
- приказами директора по школе о работе ГПД;
- журналом ГПД;
- планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
- другими нормативными документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

4.4. Режим дня
Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группы продленного дня, организуется рациональный режим дня, начиная с момента прихода в образовательную организацию, и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.
Наилучшим сочетанием видов деятельности обучающихся в группах продленного дня является их двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры), а после самоподготовки - участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).
В режиме дня обязательно предусматриваются: питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, кружковая работа и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.
4.5. Отдых на свежем воздухе
После окончания учебных занятий в общеобразовательной организации для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий организуется отдых. Основная часть этого времени отводится на свежем воздухе. Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. В непогоду подвижные игры переносятся в хорошо проветриваемые помещения. Местом для отдыха на свежем воздухе и проведение спортивного часа является территория школы, школьный стадион.
4.6. Подготовка домашних заданий
В группе продленного дня для обучающихся первого класса домашние задания не выполняются по причине их отсутствия.
Для первоклассников организуют творческо-развивающие занятия, рисование, чтение, лепка и другие виды деятельности.
При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) соблюдаются следующие рекомендации СанПин:
- приготовление уроков проводятся в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;
- самоподготовка начинается в 15 - 16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;
- длительность выполнения домашних заданий не превышает (в астрономических часах): во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4 классах - 2 ч;
- по усмотрению обучающихся предоставляется очередность выполнения домашних заданий, при этом рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- обучающимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;
- проводятся "физкультурные минутки" длительностью 1 - 2 минуты;
- обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.
4.7. Питание
При организации продленного дня в образовательной организации предусмотрено трехразовое бесплатное питание обучающихся: завтрак во время учебных занятий; обед - в период пребывания на ГПД и полдник - молоко .
4.8. Внеурочная деятельность Согласно СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». Основная образовательная программа реализуется через организацию урочной и внеурочной деятельности. Общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки на обучающихся не должен превышать требований, установленных в таблице:
4.9. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательных отношений. Часы, отведенные на внеурочную деятельность, используются для проведения общественно полезных практик, исследовательской деятельности, реализации образовательных проектов, экскурсий, походов, соревнований, посещений театров, музеев и других мероприятий". Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности.
4.10. Продолжительность таких видов деятельности как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должны составлять не более 50 минут в день для обучающихся 1 - 2 классов, и не более полутора часов в день - для остальных классов. Просмотры телепередач и кинофильмов проводятся два раза в неделю с ограничением длительности просмотра до 1 часа для обучающихся 1 - 3 классов и 1,5 - для обучающихся 4-х классов.
4.11. Для организации различных видов внеурочной деятельности используются общешкольные помещения: читальный, актовый и спортивный залы, библиотека, стадион. Время, отведённое на внеурочную деятельность и самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

V. Управление группами продленного дня

5.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором образовательной организации.
5.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР начального уровня общего образования в соответствии с приказом директора.
5.3. Заместитель директора по УВР начального уровня общего образования осуществляет контроль за состоянием работы в группе продлённого дня, выполнением режима группы продлённого дня, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием внутреннего контроля в начальной школе.

VI. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

6.1. Права и обязанности педагогических работников, родителей (законных представителей) и воспитанников определяются Уставом, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.
6.2. Руководитель образовательной организации несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, внеурочной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает на работу воспитателей ГПД, работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы.
6.3. Заместитель директора по УВР организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой группы продленного дня.
6.4. Воспитатели ГПД обязаны:
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно воспитательные развивающие мероприятия;

- организовать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

6.5. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- состояние и организацию образовательной и внеурочной деятельности в ГПД;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в образовательной организации;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных им обучающихся в период пребывания в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- посещаемость группы воспитанниками.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

6.7. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося, согласно локально-нормативным актам образовательной организации;
- воспитание своих детей, создание необходимых условий для получения ими образования.

6.8. Обучающиеся обязаны:

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

6.9. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продлённого дня, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину, по выбору посещают занятия внеурочной деятельности, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) (дополнительные платные услуги); посещают занятия педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога.

VII. Внесение изменений и дополнений

7.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

7.2. Новая редакция Положения вступает в силу с момента утверждения директором образовательной организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

VIII. Общие правила разработки программ внеурочной деятельности

8.1. Программы организации внеурочной деятельности школьников могут быть разработаны образовательными учреждениями самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.

8.2.Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы. Так, в школе могут реализовываться программы, ориентированные на младших школьников (1 – 4 классы), младших подростков (5 – 6 классы) и старших подростков (7 – 9 классы) или тематические программы для всего периода обучения школьников с выделенными этапами для каждого уровня.

8.3. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности обучающихся и их родителей.

8.4. В программе описывается содержание внеурочной деятельности школьников, суть и

направленность планируемых школой дел и мероприятий. Из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены эти дела и мероприятия.
8.5. Программа, предполагающая организацию одного вида внеурочной деятельности (программы, ориентированные на достижение результатов определённого уровня; программы по конкретным видам внеурочной деятельности), должны соответствовать структуре, предложенной в 3.2.
В программе должно указываться количество часов аудиторных занятий
Программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях школьников как одновозрастной, так и разновозрастной группы.

IX. Утверждение и хранение рабочей программы внеурочной деятельности.

9.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора.
9.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и согласование е рабочей программы на заседании педагогического совета;
- утверждается директором ОО;
- допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов

9.3. Все программы внеурочной деятельности должны быть утверждены решением педагогического совета образовательного учреждения.
9.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
9.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.
9.6. Хранение рабочей программы:
Программа составляется в двух экземплярах.
Один экземпляр находится у педагога, второй хранится в кабинете заместителей директора школы (в электронном виде)

Приложение №1.

Титульный лист рабочей программы

МОБУ « Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 1»

ПРИЛОЖЕНИЕ №18
К ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Основы безопасности жизнедеятельности

8-9 КЛАСС
ФГОС

Приложение №2

МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1»

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по ____информатике и ИКТ_____
(указать предмет, курс, модуль)

Класс ___*8а*_____

Учитель Иванов Иван Иванович_____

Количество часов: всего __34_____ часа; в неделю _____1_____ час.

Приложение № 3

№	Дата	Тема урока	Возможные виды деятельности	Домашнее задание
Указать номер урока напротив тем, которые будут на нём изучаться		1. Указать раздел, главу 2. Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы		
		ИТОГО:		

Приложение №4

Сводная таблица «Выполнение рабочих программ»

Предмет	**Количество часов по плану**	**Учебный период**			**Отставание (кол-во)**	**Причина отставания**
		Триместр				
		1	**2**	**3**		
Английский язык **6Б класс**	102	35	32	27	8	Праздник, карантин

Лист корректировки рабочей программы

Класс	Предмет	Название раздела, темы	Кол-во часов по плану	Корректировка (уменьшение часов по теме)	Посредством чего произошла корректировка
6Б	Английский язык	Модуль 9. Еда Модуль 10.Каникулы.	10 10	8(2) 4(6)	Урок 8. Домашнее чтение Урок 9. Урок самоконтроля Уроки 5,6- Комплексная контрольная работа Урок 7- Развитие навыков чтения Уроки 8, 9, 10- Повторение пройденного материала

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью (9)
_____ листов