

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САКСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2» ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического  
совета школы  
Протокол № 11 от «10» ноября 2014 г.  
(с изменениями – протокол № 1  
от 23 марта 2015 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Л.А.Авдеева

Приказ № 218 от «30» декабря 2014 г.

(с изменениями – приказ № 44  
от 25 марта 2015 г.)

## ПОЛОЖЕНИЕ о группе продлённого дня

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., ФГОС НОО, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2821-10», Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», другими документами об образовании, уставом и локальными актами школы, настоящим Положением.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня в общеобразовательном учреждении.

1.3 Группа продлённого дня (далее ГПД) создаётся в целях социальной защиты обучающихся, формирования у обучающихся навыков и умений самостоятельно работать, ответственно выполнять домашние задания, глубоко и осмысленно пополнять свои знания, а также для оказания практической помощи семьям в воспитании, развитии у детей трудолюбия, прилежания, творческой активности и инициативы, положительного отношения к учёбе и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности со школьниками.

1.4 Основными задачами создания группы продленного дня общеобразовательного учреждения являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной работе;
- создание оптимальных условий для пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей ребёнку преодолеть перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом в течение дня.

### 2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

2.1. Общеобразовательное учреждение открывает группы продлённого дня по желанию родителей (законных представителей) обучающихся. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

2.2. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая. Зачисление в группу продлённого дня и отчисление осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся. В период школьных каникул учащиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД.

2.3. Общеобразовательное учреждение организует группы продлённого дня для учащихся начальных классов. Наполняемость группы продлённого дня должна быть не менее 25 воспитанников. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью, определённой уставом общеобразовательного учреждения.

2.4. Деятельность групп продлённого дня регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором школы.

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

2.6. Комплектование групп продлённого дня в общеобразовательном учреждении осуществляется:

- на основании социологического исследования потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продлённого дня;

- при наличии заявления родителей (законных представителей) обучающихся;

- как правило, среди контингента обучающихся одного класса; одной параллели классов;

- на основании приказа об организации работы групп продлённого дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников.

2.7. Работа в группах продлённого дня строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продлённого дня, гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2821-10, ФГОС НОО и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность групп продлённого дня.

2.8. Педагогический работник – воспитатель ГПД разрабатывает по согласованию с заместителем директора школы, курирующим работу ГПД, режим занятий с обучающимися (воспитанниками) с учётом расписания учебных занятий школы, составляет планы работы группы.

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

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации внеурочной деятельностью, работы в творческих объединениях, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий, самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий). Режим работы группы продлённого дня, сочетающий отдых, труд и самоподготовку составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении до 17 часов 30 минут (при наличии полной ставки воспитателя ГПД в штатном расписании учебного заведения).

3.2. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках, творческих объединениях и секциях, организуемых на базе школы или вне её, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого (по отдельной письменной договорённости с родителями или указаниям на это в договоре о взаимодействии родителей с общеобразовательным учреждением).

3.4. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки, компьютерного кабинета, физкультурного зала. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определённом месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

3.5. Время, отведённое на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ БЫТА ВОСПИТАННИКОВ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд) и занятия внеурочной деятельностью, участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в творческих объединениях, игры, проведение концертов, конкурсов и т.д.).

4.2. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет не менее двух часов. Самоподготовку следует начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-х классах – самоподготовки нет; во 2-х классах – до 1,5 часов; в 3 - 4-х классах - до 2 часов. После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

4.3. Для воспитанников ГПД в образовательном учреждении организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед), а при длительном пребывании в общеобразовательном учреждении – полдник по установленным нормам, в основном, на финансовые средства родителей.

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

4.5. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала образовательных учреждений.

4.6. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников ГПД и храниться в определённом для каждого воспитанника месте.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

5.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения, занятых в группе продленного дня, и воспитанников определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор школы несёт 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 группы продлённого дня, утверждает режим работы группы.

5.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, выполнением режима ГПД, выполнением программ внеурочной деятельности.

5.4. Воспитатель группы продленного дня несёт ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, отвечает за состояние и организацию внеурочной деятельности, организует горячее питание воспитанников, систематически ведёт установленную документацию ГПД и журнал внеурочной деятельности, в том числе, отвечает за посещаемость группы продленного дня и занятий внеурочной деятельности воспитанниками.

5.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продлённого дня, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину, посещают занятия внеурочной деятельности по выбору.

## **6. ВОПРОСЫ УПРАВЛЕНИЯ ГРУППОЙ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

6.1. Зачисление обучающихся в группу продлённого дня и отчисление осуществляются приказом образовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Между общеобразовательным учреждением и родителями обучающегося, посещающего группу продлённого дня, заключается договор о взаимных обязательствах.

6.2. Группа продлённого дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, учащихся 1–4 классов.

Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

6.3. Деятельность группы регламентируется утверждённым режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.

6.4. Каждый организованный выход детей группы продлённого дня за пределы территории образовательного учреждения должен быть разрешен приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем.

6.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продлённого дня осуществляет заместитель директора по учебной работе.

## **7. ДОКУМЕНТЫ ГРУППЫ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ И ОТЧЁТНОСТЬ**

7.1 Документы:

- заявления родителей;
- списки воспитанников ГПД;
- режим работы ГПД;
- план воспитательной работы в группе продлённого дня;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- журнал посещаемости учащихся занятий внеурочной деятельности.

7.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз в четверть, выдают необходимую информацию – по мере необходимости.