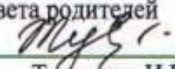


РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол от 27.08.2018 № 1

ПРИНЯТО  
с учетом мнения  
Совета родителей  
  
Тузикина И.В.  
Председатель Совета  
Протокол №1 от 31.08.2018



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
  
Т.Н.Моргачева /  
Приказ № 62 от 01.09.2018

## ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ МБОУ СОШ с.ТЕРБУНЫ

### 1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее - ГПД) школы создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом школы, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами создания ГПД школы являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе.

1.4. Группа продленного дня создается школой:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся:
  - одной параллели классов;
  - одного уровня обучения;
  - обучающихся одного класса, так и из обучающихся двух или нескольких классов;

- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей (законных представителей) на один учебный год, в соответствии с календарным учебным графиком;
- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

1.5. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве для 1-4 классов – не менее 20 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей (или большей) наполняемостью.

1.6. Педагогический работник - воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы.

## **2. Организация образовательного процесса в группе продленного дня**

2.1. 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 группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в школе не позже 17 часов 1-е классы, 18 часов 2-4-е классы.

Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов.

2.2. Документы групп продленного дня и отчетность:

- списки воспитанников, посещающих группы продленного дня;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы группы продленного дня;
- заявления родителей;
- журнал группы продленного дня.

2.3. Работу с обучающимися, находящимися в ГПД, проводят воспитатели.

2.4. Воспитанники могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

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

2.6. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников ГПД может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

2.7. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

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

### **3. Организация быта воспитанников группы продленного дня**

3.1. Самоподготовка в ГПД начинается после активного отдыха на свежем воздухе. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки.

Продолжительность прогулки для обучающихся 1-4 классов - не менее 1,5 – 2 часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

в 1 классе со второго полугодия - до 1 часа;

во 2-3 классах до 1,5 часов;

в 4-м классе - до 2 часов.

После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

3.2. Руководитель школы имеет право привлекать педагогов дополнительного образования для ведения кружковой работы, внеурочной деятельности в ГПД при полном режиме работы.

3.3. Занятия в кружках и секциях проводятся в соответствии с рабочими программами внеурочной деятельности, разработанным отдельными педагогами, не противоречащим требованиям стандартов образования.

3.4. Внеклассная деятельность организуется в соответствии с интересами и желаниями детей.

3.5. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, спортивный и актовый залы, читальный зал библиотеки 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.

3.6. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории общеобразовательной организации должен быть разрешен приказом руководителя с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

3.7. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в школе.

3.8. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями обучающихся группы продленного дня и храниться в определенном месте.

3.9. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей. Льготы по предоставлению питания за счет средств областного бюджета устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами.

#### **4. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня**

4.1. Права и обязанности работников школы с группой продленного дня и воспитанников определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

4.2. Директор школы (его заместитель) 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 и отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

4.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья обучающихся ГПД и период пребывания в ГПД, ведет учет и отчетность по питанию воспитанников ГПД ежемесячно.

4.4. Обучающиеся участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

#### **5. Управление и экономическое обеспечение групп продленного дня**

5.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора школы на основании письменного

заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

5.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя.

5.4. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора школы по УВР (ответственность определяется приказом).

5.5. Группы продленного дня открываются школой на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

5.6. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка (если учащиеся не посещают школу).

5.7. В школе организуется трехразовое питание для воспитанников ГПД (завтрак, обед, полдник)

Обед и полдник оплачивается за счет средств родителей. Бесплатное питание на субвенции областного бюджета предоставляются обучающимся льготных категорий (многодетные и малообеспеченные семьи, дети с ОВЗ) предоставляются в соответствии с законодательством.

5.8. Воспитатель ежемесячно сдает отчетность в бухгалтерию по питанию воспитанников ГПД.

5.9. Ответственность за правильность предоставления льгот возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.

5.10. Родители (законные представители) детей, подавшие заявление и документы, подтверждающие право на получение льготы по питанию, несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для установления льготы.

5.11 Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора МБОУ СОШ с. Тербуны