

РАССМОТРЕНО  
педагогическим советом  
МБОУ «Школа № 75»  
протокол № 7  
от «30» августа 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «Школа № 75»

В.В. Ерёмкин

Приказ № 384-Д  
«31» августа 2018 года



СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «Школа № 75»  
И.В.Назаренко

## ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 75»

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями ред. от 29.07.2017); требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373 в ред. 2017 г.); санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательном учреждении (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10»), Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 75» (далее - Школа).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в Школе.

1.3 Группа продленного дня (далее ГПД) создается в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности со школьниками.

1.4 Основными задачами создания ГПД Школы являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей учащихся при невозможности организации контроля со стороны их родителей;
- 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;

– организация пребывания обучающихся в Школе для своевременной организации самоподготовки.

## **2. Порядок комплектования и организация деятельности группы продленного дня в Школе**

2.1. Школа открывает группы продленного дня по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Зачисление в группу продлённого дня и отчисление осуществляется приказом директора Школы по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Школа организует группы продленного дня для обучающихся начальных классов. Наполняемость группы продленного дня составляет не менее 25 воспитанников.

2.4. Деятельность групп продленного дня регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором Школы.

2.5. Комплектование групп продленного дня в Школе осуществляется:

– на основании социологического исследования потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного 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 продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников.

2.6. Работа в группах продленного дня строится в соответствии с действующими требованиями СанПиН 2.4.2821-10, ФГОС НОО и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность групп продлённого дня Школы.

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

3.1. В режиме работы группы продленного дня 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 продленного дня, сочетающий отдых, труд и самоподготовку составляется с учетом пребывания воспитанников в Школе.

3.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных творческих объединениях и секциях, организуемых на базе Школы.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий дополнительного образования.

3.4. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

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

#### **4. Организация работы группы продленного дня Школы**

4.1. В ГПД 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 от одного до двух часов. Самоподготовку следует начинать с 15 часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

в 1-х классах – самоподготовки нет;

во 2-3-х классах – до 1,5 часов;

в 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 Школе организуется горячее питание (обед).

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 Школы.

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

5.1. Директор Школы несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию внеурочной деятельности, принимает на работу воспитателей группы продленного дня, утверждает режим работы группы.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня, выполнением режима группы продленного дня, выполнением программ внеурочной деятельности.

5.3. Воспитатель группы продленного дня несёт ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, отвечает за состояние и организацию внеурочной деятельности, организует горячее питание воспитанников, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня и журнала внеурочной деятельности, в том числе, и в электронном виде, отвечает за посещаемость группы продленного дня и занятиями внеурочной деятельностью воспитанниками.

5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину, посещают занятия внеурочной деятельностью по выбору.

## **6. Вопросы управления группой продленного дня Школы**

6.1. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляются приказом Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей).

6.2. ГПД может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, учащихся 1–4 классов. Ведение журнала ГПД обязательно.

6.3. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30 часов в неделю.

6.4. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории Школы должен быть разрешен приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

6.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД осуществляет заместитель директора по учебной работе.