


<p><b>РАССМОТРЕНО</b> на заседании педагогического совета протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>08</u> 20<u>14</u> г.</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> на заседании Управляющего совета протокол № <u>1</u> от «<u>29</u>» <u>08</u> 20<u>14</u> г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор МБОУ «СОШ № 4» <i>О.Ю. Форись</i> приказ № <u>304/7-08</u> от «<u>30</u>» <u>08</u> 20<u>14</u> г.</p> 
---	--	---

## Положение о группе продленного дня

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и деятельности групп продленного дня в образовательном учреждении.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ № 4» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

### 2. Основные задачи

2.1. Основными задачами создания группы продленного дня являются:

- организация пребывания учащихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для развития творческих способностей ребенка при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей обучающихся.

### 3. Организация деятельности группы продленного дня

3.1 Группа продленного дня (далее – ГПД) создается в общеобразовательном учреждении следующим образом:

3.1.1 проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в функционировании ГПД;

3.1.2 комплектуется контингент воспитанников:

- одной параллели классов,
- одного уровня обучения.

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 человек. При наличии условий и финансирования возможно комплектование ГПД с меньшей наполняемостью.

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

3.4. В режиме работы ГПД указывается время для организации

самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий), самостоятельной, дополнительной, творческой работы в предметных кружках, секциях, отдыха, дневного сна, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

3.5. Режим работы ГПД, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях, организуемых на базе школы или вне её, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.6. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования, как в сопровождении взрослого, так и самостоятельно.

3.7. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Во время самоподготовки могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

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

4.1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки, во внеучебных мероприятиях – после самоподготовки.

4.2. Продолжительность прогулки для воспитанников ГПД начальной школы составляет не менее 2 ч, для обучающихся основной школы – не менее 1,5 ч. Для обучающихся 1-х классов при наличии соответствующих условий может быть организован дневной сон.

4.3. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во 2-3 классах – до 1,5 ч;
- в 4 классах – до 2 ч;
- в 5-6 классах – до 2,5 ч;
- в 7-9 классах – до 3 ч.

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

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

4.5. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и музыкальный залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, проводящего учебные или досуговые занятия с воспитанниками.

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

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

## **5. Права и обязанности участников образовательных отношений, занятых в группе продленного дня**

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

5.2. Руководитель школы (его заместитель) несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, при необходимости принимает на работу по совместительству работников учреждений дополнительного образования для проведения воспитательной работы с воспитанниками группы, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию деятельности ГПД, ведение установленной документации ГПД (в т.ч. журнала ГПД), учет посещаемости группы воспитанниками.

5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину и порядок в помещениях ГПД.

## **6. Управление группой продленного дня**

6.1. Зачисление/отчисление обучающихся в/из ГПД осуществляются приказом по общеобразовательному учреждению по письменному заявлению родителей (законных представителей).

6.2. ГПД может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одного уровня обучения. Ведение журнала группы продленного дня обязательно и контролируется директором школы и заместителем директора, курирующим работу ГПД.

6.3. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя.

6.4. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории школы должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены директором.

6.5. Контроль соблюдения правил безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников ГПД осуществляет заместитель директора школы.