

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
АТЯШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «АЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

Принято  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Аловская средняя школа»  
Протокол № 3 от 09.01.2015 года.

Утверждаю.  
Директор МБОУ «Аловская средняя школа»  
\_\_\_\_\_/А.П. Сорокин/  
Приказ № 1 от 09.01.2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ  
МБОУ «АЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

## **1. Общие положения**

1.1. Группа продленного дня (ГПД) в МБОУ «Аловская средняя школа» создается с целью 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 учебе.

1.2. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г №273 ФЗ;

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10;

- Конвенцией ООН о правах ребенка;

- Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Уставом и локальными актами школы, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами создания группы продленного дня являются:

- создание условий для пребывания обучающихся в школе, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей ребенку преодолеть перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом в течение дня;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей обучающихся.

## **2. Организация деятельности группы продленного дня**

2.1. Учреждение открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей).

2.2. Издается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определяются учебные и игровые помещения. Наполняемость группы продленного дня устанавливается 25 чел. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью, определенной Уставом школы.

2.3. Педагогический работник - воспитатель группы продленного дня разрабатывает по согласованию с заместителем директора школы, курирующим работу групп продленного дня режим занятий с обучающимися (воспитанниками) с учетом расписания учебных занятий школы, составляет планы работы группы. Отвечает за сохранение их жизни и здоровья. Ведет всю необходимую документацию.

2.4. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

2.5. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1 часа. Продолжительность самоподготовки – 1 час.

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

3.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа в предметных кружках, секциях), отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий. Режим работы ГПД, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении до 16.05 часов.

3.2. Воспитанники ГПД могут заниматься в различных предметных кружках и секциях, организуемых на базе школы или вне её, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.3. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки, компьютерного кабинета, физкультурного зала. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками 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 группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки, во внеурочных мероприятиях (занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т. п.) - после самоподготовки.

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

4.3. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном 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. Руководитель школы (его заместитель) несет административную 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, 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 группе продленного дня.

5.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (в т. ч. журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость занятий группы воспитанниками.

5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

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

6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом по общеобразовательному учреждению по письменному заявлению родителей (законных представителей). Между общеобразовательным учреждением и родителями обучающегося, посещающего группу продленного дня, заключается договор о взаимных обязательствах.

6.2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной ступени обучения, обучающихся 1-9-х классов. Ведение журнала группы продленного дня обязательно и контролируется директором школы.

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

6.4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня 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 за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья детей осуществляет заместитель директора школы (ответственность определяется должностной инструкцией или приказом).

6.6. Руководство школы прилагает усилия для организации дополнительного образования детей в рамках пребывания воспитанников в группе продленного дня.

## **7. Документы ГПД и отчетность**

7.1. Деятельность ГПД в учреждении регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением,
- должностными обязанностями воспитателя ГПД,
- режимом работы ГПД,
- планом воспитательной работы в ГПД,
- заявлениями родителей,
- журналом посещения обучающихся ГПД,
- приказом директора по школе «О зачислении (отчислении) обучающихся в ГПД».