

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Зверосовхозская средняя общеобразовательная школа»  
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан»

Принято  
педагогическим советом  
протокол № 1 от «16» августа 2021г.



**Положение  
о работе группы продленного дня**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании:
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.66 ч.7;
  - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
  - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (Зарегистрирован 29.01.2021 № 62296);
  - Письма Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014 г. № 08-1346 "О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня".
- 1.2. Группа продленного дня (далее - ГПД) организуется в целях социальной поддержки, развития личности ребенка, укрепления его здоровья и открывается по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

**2. Цели и задачи ГПД**

- 2.1. Цель организации ГПД в школе - обеспечение дифференцированной педагогической поддержки различных категорий обучающихся, ускорению их адаптации к условиям школьной жизни, социальной защиты обучающихся.
- 2.2. Задачи ГПД:
- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
  - организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
  - организация внеурочной деятельности по ФГОС НОО во второй половине дня;
  - организация досуга во второй половине дня;
  - развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

### **3. Порядок комплектования и организации деятельности ГПД**

3.1. Формирование ГПД осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы по состоянию на 1 сентября текущего года.

3.2. Школа организует ГПД для обучающихся 1-4 классов с наполняемостью не менее 25 человек.

3.3. Зачисление в ГПД осуществляется приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы, планом работы, которые утверждаются директором школы и контролируются заместителем директора по учебной работе, курирующего образовательную и воспитательную деятельность в ГПД.

3.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов.

3.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.7. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 45 минут.

3.8. Продолжительность внеурочной деятельности обучающихся по ФГОС НОО определяется календарем учебных графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.

3.9. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

– во 2-м классе – до 1,5 часов

– в 3-4-х классах – до 2-х часов

3.10. Для обучающихся ГПД организуется прогулки, спортивные часы (подвижные игры), занятие по интересом (библиотека, шахматы, шашки, бисер).

### **4. Управление группой продленного дня**

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора школы.

4.2. Общее руководство ГПД, контроль за работой воспитателя, за ведением документации ГПД осуществляет заместитель директора в соответствии с приказом директора школы.

### **5. Правила и обязанности**

5.1. Воспитатель ГПД обязан:

– организовать обучающихся во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности во второй половине дня в системе реализации ФГОС НОО;

– проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно планы работы;

– организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;

– своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатель ГПД несет ответственность за:

– качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

– соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка школе;

– жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий по ФГОС НОО во второй половине дня, внешкольных мероприятий;

– правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители обучающихся обязаны:

- оказать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать организации досуга обучающихся;
- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.

5.4. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающихся, требуемый школы положением;

5.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе;
- выполнять требование работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;

5.6. Обучающиеся имеют право на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

## **6. Документы ГПД и отчетность**

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявление родителей;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- журнал ГПД хранится в течение текущего учебного года.

6.2. Воспитатель ГПД отчитывается о проделанной работе по мере необходимости не реже 1 раза в полугодие.