


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Бурметьевская средняя общеобразовательная школа  
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»

Принято  
педагогическим советом  
протокол № 2 от «05» октября 2019г

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Бурметьевская СОШ»  
Г.Х.Абдрахманова  
Введено в действие приказом  
№ 200 от «05» октября 2019 г.

Согласовано  
Председатель родительского комитета  
 Хабибуллина Л.Р.  
Протокол №2 от «04» октября 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о работе группы продленного дня

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 66 ч 7. В соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПин) 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189, Методических рекомендаций МО и НРТ от 24.09.2014г. № 08-1346 « О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»

1.2. Группа продленного дня (дня-ГПД) организуется в целях социальной поддержки, развития личности ребенка, укрепления его здоровья и открывается по запросам родителей (законных представителей) учащихся.

### 2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является обеспечение дифференцированной педагогической поддержки учащихся, ускорению их адаптации к условиям школьной жизни, социальной защиты обучающихся.

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- 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 знаниям пытливости и любознательности инициативы и самостоятельности.

### 3. Порядок комплектования и организация 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 2-4х классов с наполняемостью не менее 25 человек.

3.3. Зачисление в ГПД и отчисление 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 ВР, курирующего образовательную и воспитательную деятельность в ГПД.

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

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

3.7. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателя в течение всего рабочего дня.

3.8. В ГПД продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 45 минут

3.9. Продолжительность внеурочной деятельности обучающихся по ФГОС НОО определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.

#### **4. Управление группами продленного дня**

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

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

#### **5. Права обязанности**

5.1. Воспитатель ГПД обязан:

- Организовывать учащихся во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности во второй половине дня в системе реализации ФГОС НОО;

- Проводить с детьми во внеурочное время внеклассное, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно по плану работы;

- Организовывать и контролировать самостоятельную работу учащихся 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 в школе;

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся 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:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

- помогать в 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 обучающегося, требуемый Уставом школы;

- своевременную оплату горячего питания детей;

5.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;

- бережно относиться к школьному имуществу;

- соблюдать правила поведения в школе, в группе;

- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.6. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- 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;
- Заявления родителей.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости не реже 1 раза в полугодие.