

Принято решением общего  
собрания работников  
МБОУ «Школа №38»  
Ново-Савиновского района г.Казани  
(протокол от 21.08.2018 №2)

Утверждаю

Директор МБОУ «Школа №38»

Э.В.Сафиуллина

21.08.2018

(введено в действие приказом  
от 21.08.2018 № 94-О)



## Положение о группе продленного дня

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №38» Ново-Савиновского района г.Казани (далее – Школа).

1.2. Группа продленного дня (далее – ГПД) организуется в целях социальной защиты обучающихся, оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с обучающимися.

1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется Федеральным Законом от 23.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», Уставом Школы, настоящим Положением.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в Школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия во внеклассной работе.

### 2. Организация деятельности группы продленного дня

2.1. ГПД создается Школой следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);
- разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой.

2.2. Списочный состав групп утверждается приказом директора Школы по состоянию на 1 сентября.

2.3. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

2.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора Школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

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

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанника (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе.

3.2. Режим работы ГПД, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в школе не позже 19 час.

3.3. Воспитанники могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе Школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся

3.4. По письменной просьбе родителей воспитатель может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.5. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

3.6. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию, Отвечает за посещаемость, охрану жизни и здоровья воспитанников в период пребывания в ГПД.

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

4.1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры).

Продолжительность прогулки в зависимости от погодных условий перед самоподготовкой в течение 1,5 часа и после кружков и самоподготовки в течение 1 часа. Во время самоподготовки проводятся физкультминутки.

4.2. Для воспитанников ГПД в Школе организуется горячее питание по установленным нормам на средства родителей. Льготы по предоставлению питания за счет средств местного бюджета устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.3. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в Школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

#### **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. Права и обязанности работников школы с ГПД и воспитанников определяются Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка учащихся, настоящим Положением.

5.2. Директор Школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной работы в ГПД, систематически ведет журналы ГПД, отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

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

6.1. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляются по письменному заявлению родителей (законных представителей). ГПД может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одного уровня обучения, учащихся 1-4 классов. Ведение журнала ГПД обязательно.

6.2. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД – не более 30 часов в неделю.

6.3. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории Школы разрешается приказом директора Школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

6.4. Контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД осуществляет директор Школы (его заместитель).

6.5. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 31 мая.