

Принято на заседании педагогического совета
Протокол №6 от 02.11.2018 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5»
_____ Е.А.Тухфатуллина
Приказ № 393 от 07.11.2018 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 73D7B000CAAEEC9946BC87802623D1F9
Владелец: Тухфатуллина Елена Алексеевна
Действителен с 06.07.2022 до 06.10.2023

ПОЛОЖЕНИЕ о группе продлённого дня

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня (далее - ГПД) в МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5»

1.2. ГПД организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.3 Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.4 . Настоящее положение составлено в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», Уставом школы.

1.5 . Основными задачами создания ГПД школы являются:

- создание оптимальных условий для всестороннего развития способностей ребенка во внеурочной
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе;
- организация присмотра за детьми и организация их самоподготовки в условиях занятости родителей.

2. Порядок комплектования и организация деятельности группы продленного дня

2.1. Группа продленного дня создается по запросу родителей (законных представителей)

2.2 ГПД организуется для обучающихся 1 и 2 ступени образования, обучающихся – кадет 2 и 3 ступени.

2.3 ГПД комплектуется из контингента

- одного класса;
- одной параллели классов;
- одной ступени обучения;

2.4 Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование ГПД с меньшей наполняемостью;

2.5 Недельная предельно допустимая нагрузка воспитателя ГПД не более 45 часов.

2.6 Воспитанники занимаются внеурочной деятельностью в школе, а также в различных кружках и секциях, организуемых как на базе школы, так и в других организациях, сотрудничающих со школой; участвуют в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

2.7 При организации внеурочной деятельности воспитанников ГПД с учётом расписания занятий внеурочной деятельности и факультативных занятий могут быть использованы другие кабинеты, мастерские, физкультурные и актовые залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД или преподавателя, проводящего занятия (мероприятие).

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. Деятельность ГПД курирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе в начальной школе и заместитель директора по ВР.

3.2. В ГПД с полным рабочим днём (6 часов в день):

- 1) продолжительность прогулки для обучающихся не менее 2-х часов в день;
- 2) двухразовое горячее питание (обед, полдник) в столовой МБОУ СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» (за счёт средств родителей (законных представителей) обучающихся);
- 3) продолжительность самоподготовки определяется требованиями действующих СанПиНов и планом работы в ГПД:

- в 1 классе со второго полугодия - до 1 часа;
- во 2-м - до 1,5 часов;
- в 3-4-м классах - до 2 часов;

3.3 В случае, если ГПД работает по неполному дню, то продолжительность её работы зависит от нагрузки воспитателя и условий, созданных в школе. Время, отведённое на прогулку и самоподготовку обучающихся сокращается пропорционально продолжительности работы ГПД.

3.4. В ГПД двигательная активность воспитанников сочетается из прогулок, подвижных и спортивных игр, общественно-полезного труда, занятий внеурочной деятельностью по спортивно-оздоровительному направлению, внеклассных спортивных мероприятий и соревнований, дней здоровья, посещения спортивных кружков и секций.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

4.1 Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

4.2. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в ГПД, утверждает режим работы групп и программы воспитательной работы в ГПД.

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий ГПД, несёт ответственность за организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организацию отдыха и деятельности обучающихся, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль состояния образовательной работы в ГПД, ведения документации и посещаемости, согласует программу воспитательной работы в ГПД.

4.5 Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию ГПД (журнал), отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников и период пребывания в ГПД.

4.6 Воспитанники участвуют в самоуправлении ГПД, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.


Лист согласования к документу № 62 от 02.03.2023

Инициатор согласования: Тухфатуллина Е.А.

Согласование инициировано: 02.03.2023 09:55

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Тухфатуллина Е.А.		 Подписано 02.03.2023 - 09:55	-