

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
для детей дошкольного и младшего школьного возраста
«Прогимназия № 360» Ново-Савиновского района г. Казани**

Принято
Педагогическим советом
МАОУ «Прогимназия № 360»
Протокол № 4 от 01.03.2021



«Утверждаю»
Директор МАОУ
«Прогимназия № 360»
Ново-Савиновского района г. Казани
Сопромадзе Л.К.
Приказ № 24-О от 01.03.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ № 10
о группе продленного дня начальной школы**

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня МАОУ «Прогимназии № 360» 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:

- Законом РФ "Об образовании";
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- СП 3.1/2.4.3598-20 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции»;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", другими документами об образовании, 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. Группа продленного дня создается в следующем порядке;

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в функционировании группы продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся:
одного класса;
одной параллели классов;

классов одной ступени обучения;
классов основного образования.

- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения группы);
- 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.

2.2. 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.

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 групп продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в прогимназии:

1 класс – до 18.00

2-4 классы – 19.00

3.2. Обучающиеся группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях, организуемых на базе школы или вне ее, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.3. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать обучающегося для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого (по отдельной письменной договоренности с родителями или указанию на это в договоре о взаимодействии родителей с общеобразовательным учреждением).

3.4. При самоподготовке обучающиеся могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки, компьютерного кабинета, физкультурного зала. Учебная и справочная литература обучающихся 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 обучающихся группы продленного дня

4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность обучающихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки, во внеурочных мероприятиях - после самоподготовки. Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее 2 ч, для обучающихся II ступени - не менее 1,5 ч. Для обучающихся 1-х классов при наличии соответствующих условий может быть организован дневной сон.

Самоподготовка в группе продленного дня начинается, как правило, с 16 ч. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

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

После самоподготовки дети принимают участие во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т. п.

4.2. В прогимназии организуется двухразовое горячее питание для обучающихся группы продленного дня (завтрак и обед).

4.3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, 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, проводящего учебные или досуговые занятия с обучающимися.

4.4. Медицинское обслуживание обучающихся группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала образовательных учреждений.

4.5. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями детей группы продленного дня и храниться в определенном для каждого обучающегося 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 обучающихся определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор прогимназии, заместитель директора по учебно-воспитательной работе несут административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, 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 ГПД 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 обучающихся, несет ответственность за охрану здоровья и жизни детей.

5.4. Обучающиеся 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 прогимназии по письменному заявлению родителей (законных представителей).

6.2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, обучающихся 1-4-х классов. В прогимназии организуются три группы продленного дня для четырех классов (1,2,3,4) начальной школы с количеством детей до 25 человек.

Ведение журнала группы продленного дня обязательно и контролируется директором.

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 прогимназии должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены директором.

6.5. Контроль состояния 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. Директор прогимназии прилагает усилия для организации дополнительного образования детей в рамках пребывания обучающихся в группе продленного дня.

Приложение
к локальному акту № 10

Лист ознакомления
с локальным актом *Высказывание о чужих профессиональных
делах начальников школы.*

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись
1	Аймалетдинова Ляйля Маазовна	воспитатель	01.03.21	<i>[Signature]</i>
2	Аглиуллина Инзиля Ринатовна	воспитатель	01.03.21	<i>[Signature]</i>
3	Алиуллова Эльвира Ленаровна	старший воспитатель	01.03.21	<i>[Signature]</i>
4	Бахтева Лариса Евгеньевна	воспитатель	01.03.21	<i>[Signature]</i>
5	Балахчева Ирина Михайловна	учитель	01.03.21	<i>[Signature]</i>
6	Байгужина Махира Данияровна	воспитатель	01.03.21	<i>[Signature]</i>
7	Вафина Диляфруз Идрисовна	Инструктор по физкультуре	01.03.2021	<i>[Signature]</i>
8	Варганова Светлана Евгеньевна	воспитатель	01.03.21	<i>[Signature]</i>
9	Валеева Зугра Кашафовна	учитель-логопед	01.03.21	<i>[Signature]</i>
10	Волк Юлия Евгеньевна	воспитатель ГПД	01.03.21	<i>[Signature]</i>
11	Газизуллина Рита Минехановна	воспитатель	01.03.2021	<i>[Signature]</i>
12	Гонцова Марина Александровна	воспитатель	01.03.2021	<i>[Signature]</i>
13	Гусакова Дарья Андреевна	воспитатель	01.03.2021	<i>[Signature]</i>
14	Детинкина Наталья Геннадьевна	учитель	01.03.2021	<i>[Signature]</i>
15	Искандирова Татьяна Евгеньевна	воспитатель	01.03.2021	<i>[Signature]</i>
16	Клавкина Марина Владимировна	воспитатель	01.03.2021	<i>[Signature]</i>
17	Калабанова Ирина Юрьевна	Инструктор по физкультуре	01.03.2021	<i>[Signature]</i>
18	Локотунина Наталья Васильевна	учитель	01.03.2021	<i>[Signature]</i>
19	Мухаметшина Альбина Шамильевна	учитель	01.03.2021	<i>[Signature]</i>
20	Нуретдинова Гульчира Ахатовна	учитель-логопед	01.03.21	<i>[Signature]</i>
21	Парфильева Наталья Васильевна	воспитатель	01.03.21	<i>[Signature]</i>
22	Победимова Евгения Николаевна	музыкальный руководитель	01.03.21	<i>[Signature]</i>
23	Петрашова Ольга Александровна	воспитатель	01.03.21	<i>[Signature]</i>
24	Румянцева Марина Генадьевна	воспитатель ГПД	01.03.2021	<i>[Signature]</i>
25	Сафиуллина Гузалия Рашидовна	воспитатель	01.03.21	<i>[Signature]</i>
26	Семенова Асия Сагировна	учитель	01.03.21	<i>[Signature]</i>
27	Хасанова Нурия Рафкатовна	воспитатель ГПД	01.03.21	<i>[Signature]</i>
28	Шагабиева Мария Владимировна	учитель-логопед	01.03.21	<i>[Signature]</i>
29	Шикина Кристина Сергеевна	музыкальный руководитель	01.03.2021	<i>[Signature]</i>
30	Шаймиева Лилия Асхатовна	учитель	01.03.2021	<i>[Signature]</i>
31				
32				

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
7 (семь) листов

Директор *Д.К. Сопромат* Д.К. Сопромат

