

<p>УТВЕРЖДАЮ:          Директор МБОУ «СОШ №11»          Тулина Н.Н.</p>  <p>Приказ № 209-од от 01.09.2020</p>	<p>ПРИНЯТО в работу          На педагогическом совете          31.08.2020</p>
--	---

## Положение о группе продленного дня

### 1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее – ГПД) в МБОУ «СОШ №11», далее – школа, создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учебе, воспитании и развитии творческих способностей учащихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии, гуманизма, творческого развития личности.

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях;
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Уставом гимназии, настоящим положением.

1.3. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе в связи с занятостью родителей или при отсутствии условий для своевременной подготовки обучающихся дома;
- 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 их во внеклассной работе.

### 2. Организация деятельности ГПД

2.1. Группа продленного дня создается в школе в следующем порядке:

- проводится социологический опрос родителей в необходимости создания группы продленного дня;
- комплектуется контингент группы для обучающихся 1-го уровня обучения (одной или нескольких параллелей классов);
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);
- издается приказ о функционировании ГПД;

Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 обучающихся.

2.2. Педагогический работник – воспитатель ГПД разрабатывает по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим работу групп продленного дня, режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий в школе, план воспитательной работы.

### 3. Организация образовательного процесса в ГПД

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самостоятельной, дополнительной, творческой работы, работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

3.2. Режим работы группы продленного дня составляется для нуждающихся в присмотре детей, с учетом пребывания воспитанников в ГПД каждый день с 11.00 до 16.30 часов.

3.3. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе гимназии, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

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

3.5. При самоподготовке могут использовать возможности читального зала, школьной библиотеки, компьютерного кабинета, физкультурного зала. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации обучающимся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

#### 4. Организация быта воспитанников ГПД

4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки, во внеурочных мероприятиях – после самоподготовки.

4.2. Продолжительность прогулки для обучающихся 1 уровня обучения – не менее 2 часов.

4.3. Самоподготовка в группе продленного дня начинается с 14.00 ч. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4- классах – 2 ч.

4.4. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе используются учебные кабинеты, физкультурный зал и актовый залы, помещение школьной библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, проводящего досуговые занятия с воспитанниками.

4.5. В школе организуется горячее питание для воспитанников группы продленного дня за счет средств родителей.

4.6. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала школы.

4.7. Личные гигиенические предметы приобретаются родителями воспитанников группы продленного дня.

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

5.1. Права и обязанности работников школы, занятых в группе продленного дня, и воспитанников определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Общее руководство группы продленного дня осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией.

5.3. Воспитатель 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 воспитанниками, за сохранение их жизни и здоровья

5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

#### 6. Управление ГПД

6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом по школе по заявлению родителей.

6.2. Ведение журнала группы продленного дня обязательно и контролируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя.

6.4. Организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы сопровождается приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

6.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня, соблюдением правил безопасности, охраны и здоровья детей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе по начальной школе.