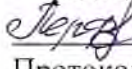


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №17»  
Ангарского городского округа**

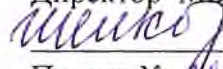
ПРИНЯТО

На заседании  
педагогического совета  
Протокол № 29  
от «30» августа 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом  
МБОУ «СОШ №17»  
Председатель  
 Перфильева Н.О.  
Протокол № 4  
от 30 августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №17»  
 Л. М. Шелковникова  
Приказ № 017  
от 30 августа 2018 г.



**Положение  
о группе продленного дня**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в школе

1.2 ГПД открывается с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.

1.3 Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, Сан Пи Н 2.4.2.2821-10 « Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях», Уставом МБОУ «СОШ 17»

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей личности при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе класса или школы.

**2. Порядок комплектования ГПД**

2.1. Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей) в соответствии со ст. 66 п.7 Закона РФ «Об образовании»

2.2. Количество ГПД в школе определяется:

- потребностью родителей (законных представителей), на основании их заявлений;
- санитарными нормами и условиями, созданными в школе для проведения занятий.

- 2.3. Школа организует ГПД для обучающихся начальной школы. Группы могут быть как смешанные (учащиеся разных классов) так и из учащихся одного класса
- 2.4. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.5. Наполняемость групп продленного дня - не менее 25 человек.

### **3. Организация деятельности ГПД**

- 3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы до начала функционирования ГПД.
- 3.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 31 мая текущего года.
- 3.3. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.
- 3.4. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»
- 3.5. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе исходя из количества не более 30 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.
- 3.6. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, педагога-психолога, социального педагога, педагога-библиотекаря.
- 3.7. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки и должна составлять при соответствии погодных условий не менее 30 минут..
- При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.
- 3.8. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения (СанПиН 2.4.2. 2821-10):
- в первых классах - самоподготовка отсутствует;
  - во 2-3-классах – до 1,5 часов;
  - в 4-х – до 2 часов.
- Самоподготовку следует начинать с 15.00-16.00.
- 3.9. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой (по расписанию) за счет родительских средств.
- 3.10. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник в пределах своих должностных обязанностей.
- 3.11. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя в ГПД, который составляется на учебный год, утверждается директором школы и согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим работу ГПД. Воспитатель в ГПД ежедневно планирует различные мероприятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении.
- 3.12. Воспитатель в ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с

должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы.

3.13. Воспитанники ГПД могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школе, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.14. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по письменному заявлению от родителей).

3.15. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

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

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

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом директора школы.

4.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием ВШК по школе.

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учащихся начальных классов во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий, внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители учащихся обязаны:

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

- помогать в организации досуга учащихся;

#### 5.4. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования, создание необходимых условий для получения ими образования.

#### 5.5. Учащиеся 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;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

### **6. Документы ГПД и отчётность**

#### 6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости по запросу администрации школы.

### **7. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 03.09.2018 г.

5.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайт Школы и на информационный стенд.

5.3. Данное Положение принимается на собрании коллектива школы. Срок действия данного Положения неограничен.