

**Положение  
о группе продленного дня  
МБОУ СОШ №167 г.о. Самара**

**1. Общие положения**

1. Группа продленного дня (далее - ГПД) "создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии способностей учащихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
2. В своей деятельности ГПД руководствуется Законами Российской Федерации и "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, "Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.1.3.2630-10, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим Положением.
3. 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 развития творческих способностей ребенка; организация пребывания обучающихся в школе для участия их во внеклассной работе.

**2 . Организация деятельности группы продленного дня.**

1. Педагогический работник - воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий в школе , плана работы группы.
2. Наполняемость ГПД устанавливается в зависимости от наполняемости классных коллективов.

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

1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий. Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в школе не позже 18 часов.
2. 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. По письменному заявлению родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения занятий в учреждениях дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

4. Во время самоподготовки воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников ГПД может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, не может быть использовано на другие цели.

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

1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки и во внеклассных мероприятиях - после самоподготовки.

При благоприятных погодных условиях продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее двух часов, для обучающихся II ступени не менее 1,5 часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

Во 2-м классе - до 1 часов;

В 3- 5 классах - до 1,5 часов.

После самоподготовки для воспитанников организуются внеклассные мероприятия: занятия в кружках, игры, конкурсы, концерты самодеятельности, викторины и т.д.

2. В школе для воспитанников ГПД организуется по установленным нормам горячее питание.

3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе 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 педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

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

#### **5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня.**

1. Права и обязанности работников ГПД школы и воспитанниками определяется Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

2. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса. Также обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников дополнительного образования для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу

воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы группы продленного дня.

3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в группе, систематически ведет установленную документацию образовательной деятельности в группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников в период пребывания в ГПД.
4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину, участвуют во внеклассных мероприятиях.

#### **6. Управление группой продленного дня.**

1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление из нее осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
  2. Воспитатель ГПД назначается приказом директора школы
  3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - 30 часов в неделю.
  4. Каждый организованный выход детей группы за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы или его заместителем.
  5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД осуществляет директор либо его заместитель (ответственность определяется приказом).
6. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 30 мая. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка