

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 67 с углубленным изучением отдельных предметов
имени Героя Российской Федерации Завитухина А.А.»
городского округа Самара

Обсуждено и принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2019



Утверждено
директор МБОУ Школы № 67 г.о. Самара
В.В. ИONOVA
Приказ № 395-од от 02.09.2019 г.

**Положение
о группе
продленного дня**

Самара, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение составлено в соответствии с:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373);
 - санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в ОУ (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10»);
- 1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в МБОУ Школе № 67 г.о. Самара (далее - Школа).
- 1.3 Группа продленного дня (далее ГПД) создается в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности со школьниками.
- 1.4 Основными задачами создания группы продленного дня Школы являются:
 - создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
 - создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
 - организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной работе;
 - организация пребывания обучающихся в школе для своевременной организации самоподготовки.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

- 2.1. Школа открывает группы продленного дня по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.2. Зачисление в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора Школы по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.3. Школа организует группы продленного дня для обучающихся начальных классов. Наполняемость группы продленного дня должна быть не менее 25 воспитанников.
- 2.4. Деятельность групп продленного дня регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором Школы.
- 2.5. Комплектование групп продленного дня в Школе осуществляется:
 - на основании социологического исследования потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;
 - при наличии заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
 - как правило, среди контингента обучающихся одного класса; одной параллели классов;
 - на основании приказа об организации работы групп продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников.
- 2.6. Работа в группах продленного дня строится в соответствии с действующими требованиями СанПиН 2.4.2821-10, ФГОС НОО и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность групп продленного дня.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГРУППЕ

ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

31. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации внеурочной деятельностью, работы в творческих объединениях, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий, самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий). Режим работы группы продленного дня, сочетающий отдых, труд и самоподготовку составляется с учетом пребывания воспитанников в Школе.
32. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных творческих объединениях и секциях, организуемых на базе комплекса.
33. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий дополнительного образования.
34. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.
35. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

- 4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд) и занятия внеурочной деятельностью, участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в творческих объединениях, игры, проведение концертов, конкурсов и т.д.).
- 4.2. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет не менее двух часов.
- 4.3. Самоподготовку следует начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:
в 1-х классах – самоподготовки нет; во 2-3-х классах – до 1,5 часов; в 4-х классах - до 2 часов.
После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.
- 4.4. Для воспитанников группы продленного дня в Школе организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед).
- 4.5. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в комплексе могут быть использованы учебные кабинеты, спортивный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.
- 4.6. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

- 5.1. Директор Школы несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию внеурочной деятельности, принимает на работу воспитателей группы продленного дня, утверждает режим работы группы.
- 5.2. Заместитель директора организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня, выполнением режима группы продленного дня.
- 5.3. Воспитатель группы продленного дня несёт ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание воспитанников, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, в том числе и в электронном виде, отвечает за посещаемость группы продленного дня.
- 5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину, посещают занятия внеурочной деятельностью по выбору.

6. ВОПРОСЫ УПРАВЛЕНИЯ ГРУППОЙ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

- 6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом директора Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей).
- 6.2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, учащихся 1–4 классов. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.
- 6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.
- 6.4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории Школы должен быть разрешен приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.
- 6.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора Школы.