

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВОСКРЕСЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДУБЕНСКИЙ РАЙОН

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

МБОУ Воскресенской СОШ

Протокол № 3 от 12.02.2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Воскресенской СОШ

  
Т.И. Панчева Т.И. Панчева

Приказ № 51а от 12.02.2021

СОГЛАСОВАНО

Решение Президентского Совета

Протокол № 6 от 12.02.2021

Президент 

СОГЛАСОВАНО

Решение Совета родителей

Протокол № 1 от 12.02.21

Председатель 

**Положение о группе продленного дня**

**МБОУ Воскресенской СОШ**

**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);
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СП 2.4.3648-20);
- Уставом МБОУ Воскресенской СОШ.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в общеобразовательном учреждении.

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 общеобразовательного учреждения 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. Общеобразовательное учреждение открывает группы продленного дня по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Зачисление в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом руководителя по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Общеобразовательное учреждение организует группы продленного дня для обучающихся начальных классов. Наполняемость группы продленного дня может быть от 10 до 30 воспитанников.

2.4. Деятельность групп продленного дня регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются руководителем ОО.

2.5. Комплектование групп продленного дня в общеобразовательном учреждении осуществляется:

- при наличии заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
- среди контингента обучающихся одного класса; одной параллели классов;
- на основании приказа об организации работы групп продленного дня в текущем учебном году.

2.6. Работа в группах продленного дня строится в соответствии с действующими требованиями СП 2.4.3648-20 , ФГОС НОО и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность групп продленного дня.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ГРУППЕ

#### ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

3.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации отдыха, прогулок на свежем воздухе, самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий). Режим работы группы продленного дня, сочетающий отдых, труд и самоподготовку составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении.

3.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных творческих объединениях и секциях, организуемых на базе школы.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий дополнительного образования.

3.4. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

3.5. 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 30 минут.

4.3. Самоподготовку следует начинать не ранее 14 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.

4.4. Для воспитанников группы продленного дня в образовательном учреждении организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед).

4.5. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе 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.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО

#### ПРОЦЕССА ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

5.1. Руководитель 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 в группе продленного дня.

5.2. Заместитель руководителя 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 руководителя образовательного учреждения 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 образовательного учреждения должен быть разрешен приказом руководителя с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

6.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель руководителя МБОУ Воскресенской СОШ.