

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 72  
ГОРОДА ХАБАРОВСКА



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о группе продленного дня**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о группе продленного дня (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- письма Министерства образования и науки РФ от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня».

1.2. Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в МБОУ СОШ № 72 (далее - образовательная организация).

1.3. Группа продленного дня (далее - ГПД) организуется с целью организации присмотра и ухода за детьми.

1.4. В соответствии с п. 34 статьи 2 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (далее - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

**Присмотр и уход за детьми** - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.5. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

1.6. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за

детьми в ГПД учитываются правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20).

## **2. Порядок комплектования и организация деятельности ГПД.**

2.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня осуществляется приказом директора образовательной организации по заявлению родителей (законных представителей) до 15 сентября текущего года.

Зачисление обучающихся в группу продленного дня в течение учебного года производится только при наличии вакантных мест.

2.2. Отчисление обучающихся из группы продленного дня осуществляется приказом директора образовательной организации по заявлению родителей (законных представителей).

За обучающимися сохраняется место в группе продленного дня в случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения.

2.3. Образовательная организация формирует группу продленного дня для обучающихся с наполняемостью не менее 10 человек.

2.4. Количество групп определяется штатным расписанием образовательной организации и количеством заявлений, поступивших от родителей.

2.5. Деятельность группы продленного дня регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается заместителем директора по воспитательной работе и утвержденным режимом дня.

2.6. Предельно допустимая недельная нагрузка в группе продленного дня не более 30 часов. По желанию родителей (законных представителей) продолжительность пребывания ребенка в группе продленного дня может сокращаться (о чем родитель (законный представитель) указывает в заявлении).

## **3. Режим дня ГПД.**

3.1. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группу продленного дня, организуется рациональный режим дня, начиная с момента прихода в образовательную организацию, и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.2. Наилучшим сочетанием видов деятельности обучающихся в группах продленного дня является их двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры), а после самоподготовки - участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).

3.3. В образовательной организации организуется горячее питание для воспитанников группы продленного дня за счет родительских средств.

3.4. Пребывание обучающихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, может охватывать период времени пребывания обучающихся в образовательной организации с 9.00 до 17.00 часов.

3.5. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

### **3.6. Отдых на свежем воздухе.**

3.6.1. После окончания плановых занятий в образовательной организации для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий организуется отдых. Основная часть этого времени отводится на свежем воздухе.

3.6.2. Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.

3.6.3. В непогоду подвижные игры переносятся в хорошо проветриваемые помещения.

3.6.4. Местом для отдыха на свежем воздухе и проведение спортивного часа является пришкольный участок.

### **3.7. Питание.**

3.7.1. При организации продленного дня в образовательной организации предусмотрено двухразовое питание обучающихся - завтрак и обед или обед и полдник.

### **3.8. Внеурочная деятельность.**

3.8.1. Основная образовательная программа реализуется через организацию урочной и внеурочной деятельности.

3.8.2. Часы, отведенные на внеурочную деятельность, используются для проведения общественно полезных практик, исследовательской деятельности, реализации образовательных проектов, экскурсий, походов, соревнований, посещений театров, музеев и других мероприятий.

3.8.3. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должны составлять не более 50 минут в день для обучающихся 1 - 2 классов, и не более полутора часов в день - для остальных классов.

Просмотры телепередач и кинофильмов проводятся два раза в неделю с ограничением длительности просмотра до 1 часа для обучающихся 1 - 3 классов и 1,5 - для обучающихся 4-х классов.

3.8.4. Для организации различных видов внеурочной деятельности используются общешкольные помещения: читальный, актовый и спортивный залы, библиотека, стадион.

3.8.5. Время, отведенное на **внеурочную деятельность** и самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

## **4. Кадровое обеспечение и управление ГПД.**

4.1. Воспитателем ГПД является педагог школы, имеющий высшее или среднее специальное образование.

4.2. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

4.3. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог – психолог, библиотекарь, другие педагогические работники и учителя – предметники.

4.4. В соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательной организации общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

4.5. Воспитатель ГПД подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

4.6. Воспитатель ГПД отчитывается о результатах работы перед Педагогическим советом, директором образовательной организации и заместителем директора по воспитательной работе.

## **5. Документация и отчетность воспитателя ГПД.**

### **5.1. Программа и календарно-тематическое планирование.**

5.1.1. Программа и календарно-тематическое планирование является аналитическим инструментом, который позволяет по итогам учебного года выявить слабые и сильные стороны работы с детьми, внести коррективы в образовательный процесс.

5.1.2. Календарно-тематический план работы ГПД составляется на год и учебную четверть с выделением каждой учебной недели. Он должен быть согласован с годовым планом работы школы.

5.1.3. Календарно-тематическое планирование согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы ежегодно.

### **5.2. Ежедневное планирование работы ГПД.**

5.2.1. На основе календарно-тематического планирования составляется ежедневный план работы ГПД. Как часть тематического плана, он должен быть сформирован с учетом требований санитарных и административных норм, должен перекликаться с работой учителей в текущий период и может корректироваться в зависимости от внешних факторов, например, погодных условий или количества детей в группе.

5.2.2. Ежедневные планы могут сопровождаться приложением сценариев мероприятий, комплексами упражнений, описаниями игр из картотеки, но не заменяться ими.

## **6. Права и обязанности.**

6.1. Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются Уставом МБОУ СОШ № 72, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Заместитель директора по воспитательной работе несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня, обеспечивает

охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание, отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

#### 6.3. Воспитатель ГПД **обязан:**

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учетом специфики требований ФГОС;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся с учетом специфики требований ФГОС;
- планировать и организовывать занятия с учащимися ГПД с учетом специфики требований ФГОС;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- своевременно оформлять школьную документацию.

#### 6.4. Воспитатель ГПД несет **ответственность:**

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

#### 6.5. Родители воспитанников **обязаны:**

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении воспитанников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга воспитанников;
- принимать участие в подготовке школы к новому учебному году;
- посещать родительские собрания;
- своевременно забирать воспитанников из ГПД;
- следить за внешним видом своего ребенка - воспитанника ГПД (удобная одежда, второй комплект домашней обуви и т.д.);
- своевременно вносить оплату за горячее питание детей.

#### 6.6. Воспитанники **обязаны:**

- соблюдать Устав МБОУ СОШ № 72 Правила внутреннего распорядка обучающихся и настоящее Положение;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в ГПД;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

#### 6.7. Воспитанники **имеют право:**

- на получения дополнительного образования по выбору;
  - на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.
-