

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Школа №24 городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
(Протокол №1 от «31» августа 2018 г.)

**УТВЕРЖДЕНО**

Председатель Педагогического совета, и.о.  
директора  С.Г. Силантьева  
Приказ №514/1 от «31» августа 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИИ  
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

**ОБСУЖДЕНО**

На общем собрании работников  
(Протокол №1 от «29» августа 2018 г.)

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
(Протокол №1 от «29» августа 2018 г.)

Экземпляр № 1

г. Уфа – 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Порядок комплектования групп продленного дня	3
3	Организация работы групп продленного дня	4
4	Права и обязанности участников образовательного процесса групп продлённого дня	5
6	Управление ГПД	7

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школа №24 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Учреждение).

1.2. Группы продленного дня (далее - ГПД) организуются в целях оказания социально – педагогической и психолого-педагогической помощи семье в обучении, воспитании детей, реализации возможностей Учреждения для комплексного решения учебно-воспитательных и оздоровительных задач, развития творческих способностей обучающихся.

1.3. Деятельность групп продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», Уставом Учреждения.

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- создание оптимальных условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- оказание социальной, психологической помощи обучающимся из многодетных и малообеспеченных семей;
- создание условий для обеспечения личностного развития обучающихся, их творческой активности и самореализации.

## 2. Порядок комплектования групп продленного дня

2.1. Группы продленного дня создаются для обучающихся 1- 4-х классов при наличии необходимой учебно-материальной базы и при условии, что их организация не ведёт к увеличению сменности занятий в Учреждении.

2.2. Зачисление обучающихся в группу продлённого дня проводится приказом директора Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений. В первую очередь зачисляются обучающиеся, которым требуется ГПД на полный график работы.

Отчисление обучающихся из группы продленного дня также оформляется приказом директора Учреждения по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия или докладной заместителя директора по УВР директору Учреждения о не посещаемости ГПД обучающимися в течение длительного времени без уважительной причины (более 1 месяца), о систематическом нарушении режима работы ГПД.

2.3 Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся. Количество групп формируется в зависимости от потребностей родителей и наличия кадровых и финансовых возможностей.

2.4 Комплектование ГПД ведется в августе, накануне начала учебного года.

2.5 Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, который утверждается директором Учреждения и рабочей программы на год (является составной частью плана работы Учреждения, утвержденного на педагогическом совете), согласовывается с заместителем директора по УВР, утверждается директором Учреждения.

2.6 При зачислении обучающихся в ГПД заместитель директора по УВР или воспитатель ГПД по поручению директора Учреждения знакомит родителей с документацией, регламентирующей работу ГПД (под роспись родителей)

2.7 Учреждение открывает ГПД для обучающихся начального уровня образования при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. ГПД может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, смешанная.

2.8 Продолжительность пребывания обучающегося в группе в течение одного дня (недели) указывается в заявлении родителей о зачислении. Группы продленного дня могут работать в каникулярное время для обучающихся, которые в нем нуждаются.

### 3. Организация работы групп продленного дня

3.1 Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава РФ по организации и режиму работу ГПД

3.2 В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий. Режим работы ГПД, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания обучающихся в Учреждении не позже 18 часов 30 минут.

3.3 Педагогический работник – воспитатель группы – разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий Учреждения, плана работы группы.

Документы ГПД и отчетность:

- списки обучающихся, посещающих ГПД;
- план воспитательной работы (рабочая программа) в ГПД;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей (законных представителей);
- журнал ГПД.

3.4 Продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1 часа.

3.5 Самоподготовку следует начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1 классе – отсутствует;
- во 2 классе – до 1,5 часов;
- в 3-4 классах – до 2 часов.

3.6 Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели. После самоподготовки – участие обучающихся во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх и т.п.

3.7 В ГПД сочетается двигательная активность обучающихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд на участке Учреждения) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее) после самоподготовки.

3.8 Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов.

3.9 По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования.

3.10 Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться учебные кабинеты, спортивные, актовый залы, библиотека. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагается на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятий с обучающимися.

3.11 Массовые общешкольные мероприятия, концерты, посещение театров, киноконцертных залов, экскурсии лучше проводить в начале недели, когда у обучающихся еще не наступило утомление, и не чаще 1-го-2-го раз в месяц.

3.12 Учреждение создает условия для организации питания обучающихся в ГПД. Питание осуществляется в специально оборудованном помещении (столовой).

3.13 В школе для обучающихся ГПД за счет родительских средств организуется обед в 13-14 часов, полдник – в 16-17 часов.

3.14 Платное питание предоставляется обучающимся по письменному заявлению родителей или законных представителей о приеме ребенка в ГПД. Родитель имеет право отказаться от получения платных обедов.

3.15 Медицинское обслуживание обучающихся группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками школы.

#### **4. Права и обязанности участников образовательного процесса групп продлённого дня**

4.1. Помимо прав и обязанностей, определённых Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, работники школ с группами продлённого дня имеют следующие права и обязанности:

4.1.1. Директор Учреждения несёт административную ответственность за создание условий для работы групп продленного дня, обеспечение личностного развития обучающихся, их творческой активности и самореализации, общую организацию образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, обеспечивает организацию питания и отдыха, принимает работников учреждений дополнительного образования для работы в группе продленного дня, осуществляет контроль за состоянием работы группы продленного дня.

4.1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу с воспитателями, учителями, руководителями кружков, секций в группах продленного дня, проводит анализ качества и результативности работы группы продленного дня, решает вопросы программного и методического обеспечения, осуществляет контроль ведения необходимой документации.

4.1.3. Воспитатель группы продленного дня несёт ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдение установленного режима дня, качество учебно-воспитательной работы с обучающимися, за состояние и организацию предметно - образовательной среды.

Разрабатывает режим работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий Учреждения, организует сбор необходимой документации (заявление родителей, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения группы), выполняет обязанности по анализу и планированию учебной, оздоровительной, воспитательной и развивающей деятельности с обучающимися в группе продленного дня. Ведёт учёт посещаемости и соответствующую отчетную документацию, контролирует выполнение плана. Организует работу с родителями.

Воспитатель группы продленного дня обязан своевременно знакомиться с нормативно-правовой документацией, с новинками педагогической литературы, работать над расширением общеобразовательного кругозора, пополнять знания в области современной педагогики и психологии, периодически посещать курсы повышения квалификации.

Предельно допустимая педагогическая нагрузка воспитателя группы продленного дня – не более 30 часов в неделю.

На воспитателей, работающих в группах продленного дня, распространяются гарантии и льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан для педагогических работников образовательных организаций.

4.1.4. В случае болезни воспитателей ГПД заместитель директора по УВР обязан обеспечить замену для нормального функционирования ГПД.

## 5. Управление ГПД

5.1 Группа продленного дня открывается Учреждением на учебный год. Комплектование групп проводится до 1 сентября.

5.2 Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября до 25 мая.

5.3 В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. Учреждение открывает ГПД в каникулы, если подано более 5 заявлений, организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

5.4 Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения.

5.5 Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.

5.6 Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Учреждения.