

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №7»
г. Нижневартовск

Рассмотрено
на педагогическом
совете
«31» августа 2022 год

Утверждаю
Директор МБОУ «СШ №7»
_____ В.В.Застрожина
приказ № 356 от 31.08.2022

Положение
о группе продленного дня
МБОУ «СШ № 7»

Положение о группе продленного дня МБОУ «СШ № 7»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», "Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.1.3.2630-10, методическими рекомендациями по нормативно - правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня (*Письмо Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 24 сентября 2014 г. М 08-1346*), Уставом общеобразовательного учреждения и регламентирует деятельность группы продленного дня школы.

Группа продленного дня (далее - ГПД) "создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии способностей учащихся, обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с обучающимися. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

2. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация занятий по самоподготовке младших школьников;
- организация занятий на развитие познавательных процессов и интересов личности; нравственных качеств личности; коммуникативные отношений;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся, формирование полезных привычек и навыков личной гигиены;
- организация досуга;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной деятельности.

3. Организация деятельности группы продленного дня.

- Проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в функционировании группы продленного дня;
- Группа продлённого дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одного уровня обучения.
- Педагогический работник - воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий в школе, плана работы группы.
- Приём в ГПД осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). Отчисление из ГПД производится на

основании заявления родителей (законных представителей).

- Организуется сбор необходимой документации (заявление от родителей); издается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой.

4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня.

- 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 16.00 часов.
- 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.
- По письменному заявлению родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения занятий в учреждениях дополнительного образования в сопровождении взрослого.
- 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

5. Организация быта воспитанников группы продленного дня.

- 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 составляет не менее 1 часа.
- Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: Во 2-м классе - до 1 часа;
В 3- 4 классах - до 1,5 часов.
- После самоподготовки для воспитанников организуются внеклассные мероприятия: занятия в кружках, игры, конкурсы, концерты самодеятельности, викторины и т.д.
- В 1-м классе нет самоподготовки, т.к. домашнее задание не задается. После обеда и прогулки для учеников организуются внеурочные мероприятия по отдельному плану, а воспитатель в это время проводит

занятия с детьми, не посещающее данное занятие.

- В общеобразовательном учреждении организуется двухразовое горячее питание для воспитанников группы продлённого дня (завтрак и обед).
- 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 при использовании помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.
- Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала

6. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня.

- Права и обязанности работников ГПД школы и воспитанниками определяется Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.
- Заместитель директора по начальным классам 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, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы группы продленного дня.
- 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.
- Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину, участвуют во внеклассных мероприятиях.

7. Управление группой продленного дня.

- Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление из нее осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- Воспитатель ГПД назначается приказом директора школы
- Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя.
- Ведение журнала группы продленного дня обязательно.
- 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.

- Контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД осуществляет заместитель директора по УВР.
- Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком, по мере комплектования групп.