

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета школы от «30» августа 2021г.
протокол №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
школы от «30» августа
2021г. № 95/01-02



**ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ
ПРОДЛЁННОГО ДНЯ**

Калуга, 2021

Положение
о группе продленного дня муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения « Средняя общеобразовательная
школа №12» города Калуги

1. Общие положения

1.1. Данное Положение является нормативным локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Средняя общеобразовательная школа №12» г. Калуги (далее - Школа).

1.2. Группа продленного дня в школе (далее - ГПД) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении, воспитании и развитии учащихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. В своей деятельности воспитатель группы продленного дня руководствуется:

— Федеральным законом от 29 декабря 2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

-Конвенцией ООН о правах ребенка;

-Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

-«Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2. 2821-10 от 29.12.2010 №189»; другими документами об образовании, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» г. Калуги локальными актами школы, должностными инструкциями, настоящим Положением.

1.4. Деятельность группы регламентируется утвержденными директором школы режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня — не более 30 часов в неделю.

2. Основные задачи группы продленного дня:

— организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки ребенка в домашних условиях из-за занятости родителей;

— создание оптимальных условий для развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей учащихся;

— организация пребывания учащихся в школе для активного участия их во внеклассной работе.

3. Организация деятельности группы продленного дня (ГПД)

3.1. Группа продленного дня создается в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12» г. Калуги следующим образом:

3.1.1. проводится социологическое исследование потребности учащихся и их родителей в ГПД в школе; комплектуется контингент группы: 1-2 параллели классов; уровня начального общего образования; организуется сбор необходимой документации - заявление родителей (законных представителей).

3.1.2. зачисление учащихся в группу продленного дня и отчисление из нее осуществляются приказом по школе по добровольному письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием домашнего адреса, телефона.

3.1.3. издается приказ директора Школы об открытии и о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента учащихся и воспитателей, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений;

3.1.4. ГПД работает в режиме 30 недельных часов в общеобразовательных классах. По желанию родителей (законных представителей) пребывание детей в ГПД может быть сокращено, но не более чем на 15 недельных часов (должно быть письменное заявление на имя директора школы с обоснованием причин).

3.1.5. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 человек для учащихся по общеобразовательным программам начального общего образования и 12 человек для учащихся СКК- 7 вида.

3.1.6. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года (без учета школьных каникул).

4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

4.1. Деятельность ГПД осуществляется по учебному плану, включающему в себя ежедневно:

-прогулку, активно-двигательную и физкультурно-оздоровительную деятельность;

-самоподготовку, консультации по выполнению домашнего задания;

-индивидуально-коррекционные занятия;

-развивающие занятия по интересам;

-занятия в кружках по выбору и др.

- организация экскурсий, выезд в музеи, посещение театров, которые оформляются приказом директора школы

4.1.1. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-м — до 1,5 часа.

Время, отведенное на самоподготовку, не допускается использовать на другие цели. При самоподготовке учащиеся могут использовать возможности школьной библиотеки, кабинета информатики.

4.1.2. Продолжительность прогулки для учащихся зависит от соответствующих климатических условий и составляет от 1 часа до 2-х часов,

4.2. Воспитатель ГПД на основании заявления родителей (законных представителей) вправе отпускать обучающихся для посещения учебных

занятий в учреждениях дополнительного образования, для посещения поликлиники и т.п. на время, указанное в заявлении.

Ответственность за жизнь и здоровье детей в данный промежуток времени несут родители (законные представители).

4.2.1. Воспитатель ГПД самостоятельно разрабатывает план работы, режим занятий учащихся с учетом расписания учебных занятий. Они должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и заместителем директора по воспитательной работе, утверждены директором школы. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД.

4.3. В ГПД для учащихся организуется - обед и полдник на финансовые средства родителей (законных представителей), устанавливаются правила освобождения от платы за питание детей из малообеспеченных семей на основании предоставленных документов.

4.4. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12» г. Калуги могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы и другие помещения по согласованию воспитателя ГПД с заместителями директора. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД (обязан согласовать работу в данных помещениях с заместителями директора).

4.5. Медицинское обслуживание учащихся группы продленного дня обеспечивается медицинской сестрой школы в соответствии с должностной инструкцией медицинской сестры.

4.6. В образовательных целях к работе в ГПД воспитателем ГПД могут привлекаться другие педагогические работники по согласованию с заместителями директора школы.

4.7. Сменная одежда, обувь, личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями (законными представителями) учащихся группы продленного дня.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Права и обязанности работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12» г. Калуги относительно функционирования ГПД, учащихся ГПД, их родителей (законных представителей) определяются Уставом школы, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами поведения учащихся и настоящим Положением.

5.2. Директор школы (его заместители по тем вопросам, которые отражены в приказе или приказах по школе) несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности: обеспечение педагогическими кадрами, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период пребывания в ГПД, организацию горячего питания и отдыха, утверждение режима работы ГПД, календарного плана работы, маршрутов прогулок, экскурсий ГПД за

пределы территории школы, организацию методической работы воспитателей ГПД, контроль за исполнением должностных обязанностей и пунктов данного Положения воспитателем ГПД путем назначения из числа заместителей директора школы ответственного за работу ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД непосредственно отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (план работы, режим пребывания детей в группе, журнал ГПД и др.), отвечает за посещаемость группы продленного дня учащимися, охрану жизни и здоровья детей в период их пребывания в ГПД, поддерживает связь с родителями (законными представителями) учащихся, посещающих ГПД, по различным вопросам.

5.4. Учащиеся участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

5.5. Оплата труда воспитателю ГПД производится согласно объему нагрузки,

установленной при тарификации, в соответствии с требованиями должностной инструкции, в зависимости от квалификации работника с учетом фактически отработанного времени.

5.6. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет директор школы или его заместитель (ответственность определяется приказом).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575847

Владелец Повереннов Владимир Николаевич

Действителен с 09.04.2021 по 09.04.2022