

**Администрация Кировского района муниципального образования
«Город Саратов»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 54
ИМЕНИ И. А. ЕВТЕЕВА»**

410009, г. Саратов, ул. Тракторная, зд.33А, тел./факс 8(8452)550307;
e-mail: saratovmou54@yandex.ru

ПРИНЯТО

Протокол Управляющего совета
от 28.08.2020 № 1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета
от 31.08.2020 № 1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета обучающихся
от 28.08.2020 № 1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
от 28.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ «СОШ №54
имени И.А. Евтеева»
от 31.08.2020 № 241



**ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 54 имени И.А. Евтеева»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в общеобразовательных учреждениях СанПиНа 2.4.3648 - 20» (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28), Уставом школы, локальными актами школы.

1.2. Положение устанавливает порядок комплектования и регламентирует деятельность групп продленного дня.

1.3. Группа продленного дня (далее — ГПД) организуется в целях оказания всесторонней помощи семье, педагогической поддержки индивидуальности ребёнка, решения проблем неуспешности в обучении, профилактики безнадзорности и правонарушений детей, развития творческого потенциала, навыков самостоятельности, творческих способностей учащихся. Деятельность ГПД способствует реализации основной образовательной программы начального общего образования МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева».

2. Основные задачи

Группы продленного дня создаются для решения следующих задач:

2.1. организации пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;

2.2. создания оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;

2.3. организации пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе.

3. Организация деятельности группы продленного дня

3.1. Для открытия ГПД в школе:

3.1.2. проводится мониторинг потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;

3.1.3. решается вопрос о контингенте группы:

- одного класса;
- одной параллели классов;

3.2. Зачисление учащихся в ГПД осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей). Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест;

3.3.. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 учащихся.

3.5. Педагогический работник — воспитатель разрабатывает режим занятий учащихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы.

4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

4.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки учащихся (выполнение домашних заданий,

самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

4.2. Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания учащихся в школе. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

4.3. По письменной просьбе родителей воспитатель может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого (по заявлению родителей, законных представителей).

4.4. При самоподготовке учащиеся могут использовать возможности читального зала библиотеки школы.

4.5. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4.6. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя.

4.7. Воспитатель осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы, в т.ч. создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, лично- ориентированного развития, здоровья учащихся.

4.8. Воспитатель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время организации учебно-воспитательного процесса в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

4.9. Деятельность ГПД в учреждении регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- должностными обязанностями воспитателя;
- приказом о комплектовании группы продленного дня;
- режимом работы;
- журналом ГПД;
- планом воспитательной работы воспитателя;
- приказами директора по школе «О комплектовании (отчислении)

учащихся в ГПД».

4.10. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 31 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется.

5. Организация быта обучающихся группы продленного дня

5.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность учащихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки.

5.2. Продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее двух часов. Продолжительность самоподготовки (в астрономических часах) определяется классом обучения:

- во 2-3 классах - 1,5 часа;
- в 4 - 5 классах - 2 часов;
- в 6 классах - 2,5 часа.

После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

5.3. В школе организуется трехразовое питание для учащихся группы продленного дня (завтрак, обед, полдник).

5.4. 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 использования помещений и ответственность за

сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

5.5. Медицинское обслуживание учащихся группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками.

5.6. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями учащихся группы продленного дня.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

6.1. Права и обязанности работников школы в группе продленного дня и учащихся определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, правилами поведения учащихся и настоящим Положением.

6.2. Руководитель общеобразовательного учреждения несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья детей организует горячее питание и отдых учащихся, принимает работников учреждений дополнительного образования для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

6.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию

образовательной работы, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы учащимися.

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

7. Вопросы управления группой продленного дня

7.1. Зачисление учащихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом директора по письменному заявлению родителей (законных представителей).

7.2. Группа продленного дня может быть организована для учащихся одного класса, одной параллели классов, обучающихся 1 - 6-х классов.

7.3. Деятельность ГПД документируется в журнале ГПД, который оформляется в соответствие с Положением о ведении журналов ГПД. Ответственность за правильность оформления журналов ГПД и их сохранность возлагается на воспитателя.

7.4. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.

Контроль состояния образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по учебной работе, в чьи обязанности входит курирование группы продленного дня.