

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –  
Грязновская средняя общеобразовательная школа

Утверждено  
Директор МАОУ – Грязновская СОШ  
/С.М. Чистополов/  
«31» августа 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о группе продленного дня

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в школе.

1.2. ГПД открываются с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии навыков самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», СанПиН 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом школы.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе, при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях, из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе класса или школы.

### 2. Порядок комплектования ГПД

2.1. Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей), в соответствии Закона РФ «Об образовании» № 273-ФЗ

2.2. Количество ГПД в общеобразовательном учреждении определяется

- Потребностью населения;
- Санитарными нормами и условиями, созданными в образовательном учреждении для проведения занятий.

2.3. Комплектование ГПД производится для обучающихся начальных классов.

2.4. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по школе по заявлению родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии мест.

2.5. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

2.6. Наполняемость групп продленного дня: для общеобразовательного класса – до 27 учеников.

2.7. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 31 мая.

### 3. Организация деятельности ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы до начала функционирования ГПД.

3.2. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными СанПиН 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом школы.

3.3. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе.

3.4. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников (на территории школы).

3.5. Прогулка на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки.

При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

3.6. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения.

3.7. Питание воспитанников ГПД осуществляется в школьной столовой.

3.8. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник учреждения, в пределах своих должностных обязанностей.

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

3.10. Воспитатель ГПД 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.

3.12. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации учебно-воспитательного процесса в ГПД, соблюдает установленные санитарно-гигиенические нормы и требования к режиму дня.

3.13. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами (см. Приложения):

- Настоящим Положением;
- Должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- Режимом работы;
- Приказами директора по школе о работе ГПД;
- Журналом ГПД;
- Планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
- Другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

3.14. Воспитанники группы продленного дня 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.

3.15. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования (по письменному заявлению от родителей).

3.16. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

3.17. Сменная обувь, личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями (законными представителями) воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

3.18. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников, а также письменного согласия родителей (законных представителей). Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

#### **4. Права и обязанности участников образовательного процесса**

4.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения в группе продленного дня определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

4.2. Директор школы и его заместители несут ответственность за

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию образовательного процесса;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;
- организацию горячего питания и отдыха обучающихся.

4.3. Директор школы утверждает режим работы ГПД, заместитель директора организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой группы продленного дня.

4.4. Воспитатель ГПД отвечает за

- состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД;
- разработку плана воспитательной работы ГПД.

## **5. Требования безопасности**

5.1. Воспитатель встречает детей в кабинете, где работает группа продленного дня.

5.2. Воспитатель ГПД вместе с детьми находится в столовой, обеспечивает соблюдение санитарно- гигиенических норм и культуры питания.

5.3. Прогулки на свежем воздухе проводятся только на территории школы. Воспитатель проверяет количество детей перед прогулкой и после прогулки по списку.

5.4. Воспитатели ГПД организуют подвижные и ролевые игры детей на воздухе, не допуская травмоопасных ситуаций.

5.5. Обучающихся из групп продленного дня в определенное режимом работы время забирают родители (законные представители)

5.6. В случае, если обучающихся забирают из группы не родители, то законным представителям необходимо написать заявление, где указать фамилии и имена взрослых, которым можно отдавать ребенка. Заявление хранится у воспитателя ГПД.

5.7. Если родители (законные представители) разрешают ребёнку уходить из группы продленного дня самостоятельно, родители (законные представители) пишут заявление, в котором указывают время ухода ребёнка. Заявление хранится у воспитателя.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190501

Владелец Чистополов Сергей Михайлович

Действителен с 17.10.2023 по 16.10.2024