

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза Григория Ивановича Щедрина  
с.Константиновка Николаевского муниципального района Хабаровского края**

Принято на заседании  
Педагогического совета  
с.Константиновка  
протокол № 1 от 26 августа 2022г.



«Утверждаю»  
Директор МБОУ СОШ  
приказ от 26 августа 2022г. № 54-осн.

С.В.Сульдина

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО  
ДНЯ  
МБОУ СОШ с.Константиновка**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (далее - СанПиН),
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 N 08-1346 "О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня"

1.2. Настоящее Положение создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в МБОУ СОШ с.Константиновка (далее – школа).

1.4. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность ГПД в школе.

1.5. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом образовательной организации и утверждается приказом директора образовательной организации.

**2. Цели и задачи ГПД**

2.1. Группа продленного дня создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- Организация пребывания обучающихся в учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- Организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе;
- Коррекция имеющихся отклонений в развитии; социализация, профилактика безнадзорности и правонарушений детей.

### **3. Порядок комплектования и организации деятельности ГПД**

3.1. Группа продленного дня создается следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;
- ГПД комплектуются для обучающихся, как правило, из обучающихся одного класса либо параллельных классов, при необходимости возможно комплектование разновозрастных групп;
- организуется прием заявлений от родителей (законных представителей);
- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

3.2. Образовательная организация организует деятельность ГПД только для обучающихся, включенных в контингент школы. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 человек (из расчета 2,5 кв.м в помещении ГПД на 1 обучающегося в соответствии с СанПиН).

3.3. Состав группы может меняться на основании посещения детьми дополнительных образовательных услуг в школе и вне её.

3.4. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей установлены сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году: подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД в срок не позднее 1 сентября; издание приказа о комплектовании ГПД - не позднее 1 сентября; внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список - не позднее 1 сентября.

3.5. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком образовательного учреждения.

3.6. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент образовательного учреждения в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1 числа месяца после подачи заявления. По решению образовательного учреждения обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

3.7. В случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине

(санаторно-курортное лечение и др.) от 30 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней) на основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора школы обучающийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.

3.8. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора школы на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.9. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей).

3.10. Количество ГПД определяется штатным расписанием и количеством заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) о приеме детей в ГПД.

3.11. Школа организует ГПД для учащихся 1-9 классов.

3.12. Деятельность ГПД регламентируется настоящим приказом, графиком работы воспитателей, планом работы ГПД, должностной инструкцией воспитателя, режимом дня ГПД, которые утверждаются директором школы и контролируются заместителем директора по ВР.

3.13. Во время работы ГПД могут быть проведены мероприятия по психолого-педагогическому сопровождению, внеурочной деятельности, дополнительного образования, в соответствии с календарным учебным графиком, расписанием занятий внеурочной деятельности.

3.14. Режим дня должен обеспечивать сочетание оздоровления, обучения, труда, отдыха детей с учетом продолжительности их пребывания в группе продленного дня:

- организации питания детей;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, самоподготовки (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), занятий по интересам).

Примерный ежедневный режим работы группы продленного дня устанавливается следующий:

| № п/п | Вид занятий                                                                                                                        | 1-4 класс    | 5-9 класс    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
|       |                                                                                                                                    | Время        | Время        |
| 1     | Организация детей                                                                                                                  | 13.00-13.10  | 15.00-15.10  |
| 2     | Прогулка. Игры на свежем воздухе. Час здоровья.                                                                                    | 13.10-14.00  |              |
| 3     | Самоподготовка.                                                                                                                    | 14.00-15.00  | 15.10- 17.00 |
| 4     | Занятия по интересам: просмотр мультфильмов, сказок, настольные и сюжетно-ролевые игры, литературный час, внеклассное мероприятие. | 15.00- 15.45 | 17.00- 18.45 |

|   |                                         |             |             |
|---|-----------------------------------------|-------------|-------------|
| 5 | Уборка рабочих мест. Отправление домой. | 15.45-16.00 | 18.45-18.00 |
|---|-----------------------------------------|-------------|-------------|

Являясь примерным, режим работы ГПД может изменяться, в зависимости от количества уроков и проводимых мероприятий, как по времени, так и по содержанию.

Время, отводимое на самоподготовку:

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

В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулки на свежем воздухе и спортивные игры. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся с ОВЗ во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегрева и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения.

- занятий обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам и программам дополнительного образования). На занятиях следует проводить физкультминутки длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение заданий раньше всей группы, предоставлять возможность отдохнуть, приступить к занятиям по интересам (в игровой зоне).

- внеурочных занятий по программам дополнительного образования детей: социально-педагогической, физкультурно-спортивной, и художественной направленности.

3.15. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный зал, библиотека 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 учащимися.

3.16. К проведению образовательно-воспитательной работы в ГПД могут привлекаться педагог дополнительного образования, учителя- предметники, педагог-психолог, учитель дефектолог, социальный педагог.

3.17. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы должен быть разрешен приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья учащихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены директором школы.

#### **4. Перечень оснований для отказа в зачислении обучающегося в ГПД или приостановлении посещения обучающимся ГПД**

4.11. Решение об отказе в зачислении обучающегося в ГПД принимается при наличии одного из следующих оснований:

- 1) отсутствие в школе свободных мест в группах продленного дня;
- 2) наличие медицинских противопоказаний для посещения группы продленного дня.

В случае принятия решения об отказе в зачислении обучающегося в ГПД, заместитель директора школы по ВР информирует заявителя в устной форме о принятом решении с обоснованием причин такого отказа в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

4.12. Посещение обучающимся ГПД приостанавливается по следующим

основаниям:

- 1) заявление родителей (законных представителей);
- 2) медицинские показания (ухудшение состояния здоровья: частые приступы, потеря сознания, обмороки; вновь выявленные заболевания, требующие постоянного наблюдения и ухода);
- 3) несоблюдение условий договора;
- 4) иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **5. Управление группами продлённого дня**

5.1. Директор школы несёт ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и общую организацию учебно-воспитательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья детей; осуществляет подбор педагогических кадров.

5.2. Непосредственную деятельность в ГПД осуществляет воспитатель ГПД, назначаемый приказом директора школы.

5.3. Воспитатель ГПД несёт ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников ГПД, выполнение режимных моментов, соблюдение техники безопасности, требований пожарной безопасности.

5.4. Воспитатель ГПД планирует свою работу на месяц и каждый день в соответствии с утверждённым режимом; ведёт журнал ГПД.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Права и обязанности работников ГПД и обучающихся определяются Уставом школы, настоящим Положением и другими локальными актами.

6.2. Директор школы, заместитель директора несут ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организацию воспитательно-образовательного процесса.

6.3. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс в ГПД с учётом специфики работы с детьми с ОВЗ;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом психофизиологических особенностей обучающихся с ОВЗ;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, коррекционно-развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять рабочую документацию.

6.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка;
- жизнь, здоровье и благополучие обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий во второй половине дня, занятий по дополнительному образованию, внешкольных мероприятий.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- соблюдать режим работы ГПД, правила внутреннего распорядка,
- обеспечивать единство педагогических требований к обучающимся;
- помогать в организации досуга обучающихся.

**6.6. Родители несут ответственность:**

- за своевременный приход за ребёнком по окончании работы группы;
- за опрятный внешний вид учащегося, в соответствии с требованиями Устава школы, Положением о требованиях к одежде обучающихся.

**6.7. Обучающиеся обязаны:**

- соблюдать Устав школы, Правила поведения обучающихся в школе;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

**6.8. Обучающиеся имеют право на:**

- получение дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

## **7. Документация ГПД и отчётность**

**7.1. Для функционирования ГПД в школе ведётся следующая документация:**

- заявления родителей о принятии в ГПД, завизированные директором;
- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу (копия приказа о зачислении в ГПД);
- списки воспитанников ГПД;
- рабочая программа;
- план учебно-воспитательной работы ГПД;
- календарно-тематическое планирование;
- электронный/бумажный журнал посещаемости обучающихся в ГПД.

**7.2.** Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости по запросу администрации школы.

## **8. Порядок оплаты**

**8.1.** Предоставление образовательным учреждением услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы с родителей (законных представителей) обучающихся.