

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 2 г.Конаково**

**Согласовано**

Управляющим советом  
протокол №1 от 14.01.2016г.

**Принято**

педсоветом протокол №4 от  
03.03.2016г.

**Утверждено**

Директор МБОУ СОШ №2  
г.Конаково  
Т.В.Суркова  
от 05.03. 2016г. приказ №25

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о группе продленного дня общеобразовательной организации- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 г.Конаково (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами: № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 29 декабря 2012 г.; № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", от 24.07.1998г.; Конвенцией ООН о правах ребенка; Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН; уставом ОУ.

1.2. Группа продленного дня МБОУ СОШ №2 г.Конаково (далее - ГПД) создается с целью формирования у обучающихся навыков и умений самостоятельно работать, ответственно выполнять домашние задания, глубоко и осмысленно пополнять свои знания, а также для оказания практической помощи семьям в воспитании, развитии у детей трудолюбия, прилежания, творческой активности и инициативы, положительного отношения к учебе.

Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, всестороннего развития личности.

1.3. Основными задачами создания группы продленного дня ОУ являются:

- создание условий для пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей ребенку преодолеть перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом в течение дня;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей обучающихся.

**2. Организация деятельности группы продленного дня**

2.1. Группа продленного дня создается общеобразовательным учреждением в следующем порядке:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в функционировании группы продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся:

  - одного класса;
  - одной параллели классов;
  - классов одной ступени обучения;
  - классов основного образования;

- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения группы);
- издается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определяются учебные и игровые помещения.

Наполняемость группы продленного дня устанавливается не более 25 человек. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью, определенной Уставом ОУ.

2.2. Педагогический работник – воспитатель группы продленного дня разрабатывает по согласованию с руководителем (заместителем руководителя, курирующим работу групп продленного дня) режим занятий с обучающимися (воспитанниками) с учетом расписания учебных занятий ОУ, составляет планы работы группы.

### **3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня**

3.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа в предметных кружках, секциях), отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

Режим работы групп продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении до 17.00 ч.

3.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях, организуемых на базе ОУ или вне его, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.3. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого (по отдельной письменной договоренности с родителями или указанием на это в договоре о взаимодействии родителей с общеобразовательным учреждением).

3.4. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки, компьютерного кабинета, физкультурного зала.

Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.

### **4. Организация быта воспитанников группы продленного дня**

4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки, во внеурочных мероприятиях – после самоподготовки.

Продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 2 ч.

4.2. Самоподготовка в группе продленного дня начинается, как правило, с 15.00 ч. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1 классе нет домашних заданий, во 2 - до 1,5 часов, в 3-4 - до 2 часов.

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

4.3. В ОУ организуется горячее питание для воспитанников группы продленного дня. Во время учебных занятий (завтрак) за счёт бюджетных средств. А так же после окончания учебных занятий (обед и полдник), в основном на финансовые средства родителей.

4.4. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в ОУ 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, проводящего учебные или досуговые занятия с воспитанниками.

4.4. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала образовательных учреждений.

4.5. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном для каждого воспитанника месте.

### **5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня**

- 5.1. Права и обязанности работников ОУ, занятых в группе продленного дня, и воспитанников определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.
- 5.2. Директор ОУ (его заместитель) несет административную ответственность:
- за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса;
  - обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников;
  - организует горячее питание и отдых обучающихся;
  - при необходимости принимает на работу по совместительству работников учреждений дополнительного образования для проведения воспитательной работы с воспитанниками группы;
  - утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей;
  - осуществляет контроль состояния воспитательной работы в группе продленного дня.
- 5.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (в т. ч. журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость занятий группы воспитанниками.
- 5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину.
- 5.5. Родители (законные представители) воспитанников группы продленного дня ответственны за своевременную оплату содержания детей, выполнение условий договора с ОУ по взаимодействию с педагогическим коллективом в установлении оптимальных условий для воспитания детей.
6. Управление группой продленного дня
- 6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом по ОУ по письменному заявлению родителей (законных представителей). Между ОУ и родителями обучающегося, посещающего группу продленного дня, заключается договор о взаимных обязательствах.
- 6.2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, обучающихся 1–4-х классов. Ведение журнала группы продленного дня обязательно и контролируется руководителем ОУ.
- 6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня – не более 30 ч в неделю.
- 6.4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории ОУ должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем.
- 6.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья детей осуществляет Директор ОУ или его заместитель (ответственность каждого определяется должностной инструкцией или приказом).
- 6.6. Руководство ОУ прилагает усилия для организации дополнительного образования детей в рамках пребывания воспитанников в группе продленного дня.