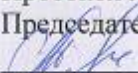
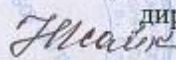


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Средняя школа № 6 п. Козыревск»**

РАССМОТРЕНО:  
Заседание педагогического совета  
МБОУ СШ № 6  
Протокол № 6 от 16.03.2017г  
Председатель:  
 Н.В. Морозова

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средней школы № 6 п.  
Козыревск»  
от «17» марта 2017г № 95  
директор МБОУ СШ № 6  
 Н.С. Исайкина



**Положение № 22-17  
о группе продлённого дня  
в МБОУ СШ № 6  
(новая редакция)**

**п. Козыревск  
Усть- Камчатский муниципальный район  
Камчатский край  
2017**

1. Общие положения.
2. Организация деятельности группы продленного дня.
3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня.
4. Организация быта воспитанников группы продленного дня.
5. Права и обязанности участников образовательных отношений группы продленного дня.
6. Вопросы управления группой продленного дня.

### ***1. Общие положения***

1.1. Группа продленного дня (далее - ГПД) МБОУ СШ № 6 создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" Уставом МБОУ СШ № 6, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами создания ГПД в МБОУ СШ № 6 являются:

- ◇ организация пребывания обучающихся в МБОУ СШ № 6 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 МБОУ СШ № 6 для активного участия их во внеклассной работе, внеурочной деятельности;

### ***2. Организация деятельности группы продленного дня***

2.1. Группа продленного дня создается в МБОУ СШ № 6 следующим образом:

- ◇ проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;
- ◇ комплектуется контингент группы обучающихся:
  - одной параллели классов;
  - одного уровня образования;
  - коррекционных классов.
- ◇ организуется сбор необходимой документации (заявление родителей (законных представителей), медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения группы);
- ◇ 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.

Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 20 обучающихся. В ГПД коррекционного класса предельная наполняемость 12 человек.

2.2. Педагогический работник – воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий МБОУ СШ № 6, планы работы группы.

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

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанником (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в МБОУ СШ № 6 не позже 18 час.

3.2. Воспитанники могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе МБОУ СШ № 6, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.4. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

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

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

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

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

Продолжительность прогулки для обучающихся начального уровня общего образования – не менее двух часов, для обучающихся основного общего образования – не менее 1,5 часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- ◇ во 2-3 классах – до 1,5 часов;
- ◇ в 4-5 классах – до 2 часов;
- ◇ в 6-8 классах – до 2,5 часов;

После самоподготовки – участие детей во внеурочной деятельности: занятия в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.д.

4.2. В МБОУ СШ № 6 организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на бюджетные или финансовые средства родителей. Обучающиеся начальных классов, с недостатками массы тела, из многодетных семей, из малоимущих семей, учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, из числа коренных малочисленных народов и посещающие ГПД обеспечиваются трёхразовым питанием (завтрак, обед и полдник). Льготы по предоставлению за счет средств местного бюджета устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.3. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в МБОУ СШ № 6 могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность используемого оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

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

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

#### ***5. Права и обязанности участников образовательных отношений группы продленного дня***

5.1. Права и обязанности работников МБОУ СШ № 6 с группой продленного дня и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

5.2. Директор МБОУ СШ № 6 и его заместители, согласно распределению должностных обязанностей, несут 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, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

5.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД в период пребывания в ГПД.

#### ***6. Вопросы управления группой продленного дня***

6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора МБОУ СШ № 6 по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

Между МБОУ СШ № 6 и родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня, заключается договор о взаимных обязательствах.

6.2. Группа продленного дня организовывается согласно п 2.1.

Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом для ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня – не более 30 часов в неделю в общеобразовательных классах и 25 часов в коррекционных классах.

6.4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории общеобразовательного учреждения разрешается приказом руководителя школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсии за пределы территории школы утверждаются руководителем школы.

6.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения либо его заместитель (ответственность определяется приказом).

6.6. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября.

6.7. Функционирование ГПД осуществляется с 10 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателей ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

## Список работников

По ознакомлению с Положением № 22-17

О графиках продлённого дня в МБОУ СШ № 6  
(новая редакция)

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Подпись</b>
1	Александров Дмитрий Юрьевич	
2	Верещагина Наталья Валерьевна	
3	Воробьева Людмила Александровна	
4	Галеев Геннадий Николаевич	
5	Галеева Евгения Алексеевна	
7	Исайкина Надежда Степановна	
8	Кузнецова Евгения Александровна	
9	Климина Ирина Михайловна	
10	Кнышова Ольга Михайловна	
11	Кузоятова Ольга Игоревна	
12	Кусарбаев Рамиль Нуритдинович	
13	Малых Валентина Семеновна	
14	Малых Елена Егоровна	
15	Морозова Надежда Викторовна	
16	Турчаева Анастасия Владимировна	
17	Шадрина Анна Александровна	
18	Ярьесь Мария Владиславовна	