

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17 ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-ЛЕЙТЕНАНТА В.М. БАДАНОВА
ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания (конференции)
работников МБОУ СШ №17
« » 2021 г.
Протокол №

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СШ №17
_____ О.В. Кузнецова
от « » 2021г.
Приказ №

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

Город Димитровград, 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе продленного дня

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее — ГПД) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №17 имени генерал-лейтенанта В.М.Баданова города Димитровграда Ульяновской области» (далее — Учреждение) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется ФЗ «Об образовании в РФ», «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.3648-20», Уставом МБОУ СШ №17 г.Димитровграда, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами создания ГПД общеобразовательной организации являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при организации внеурочной деятельности в школе;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательной организации для активного участия их во внеклассной работе.

2. Организация деятельности группы продленного дня

2.1. Группа продленного дня создается Учреждением следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся;
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей);
- 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.

2.2. Педагогический работник — воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий общеобразовательного учреждения, планы работы группы.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

3.2. Воспитанники могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе общеобразовательной организации, 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. 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 и период пребывания в ГПД.

3.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

4. Организация быта воспитанников группы продленного дня

4.1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала внеурочных занятий.

4.2. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательной организации могут быть использованы учебные кабинеты, 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.

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

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

5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

5.1. Права и обязанности работников общеобразовательной школы с группой продленного дня и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения чающих, настоящим Положением.

5.2. Руководитель общеобразовательного учреждения (его заместитель) несет 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 обучающихся.

6. Вопросы управления группой продленного дня

6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одного уровня обучения, обучающихся 1- 4 классов. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

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

6.4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории общеобразовательной организации разрешается приказом руководителя школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий 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. Группы продленного дня открываются общеобразовательным учреждением по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября.

6.7. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 31 мая.