

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа р.п. Пинеровка  
Балашовского района Саратовской области»**

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании  
Совета учащихся  
МОУ СОШ р.п. Пинеровка  
Балашовского района  
Саратовской области  
Протокол № 1  
от 28.08.2014

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
МОУ СОШ р.п. Пинеровка  
Балашовского района  
Саратовской области  
Протокол № 1  
от 29.08.2014

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор МОУ  
СОШ р.п. Пинеровка  
Балашовского района  
Саратовской области



Фандина С.А.  
Приказ № 169  
от 29.08.2014

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании  
Совета родителей  
МОУ СОШ р.п. Пинеровка  
Балашовского района  
Саратовской области  
Протокол № 1  
от 28.08.2014

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о группе продленного дня**

**I. Общие положения**

1.1. Группа продленного дня в МОУ сош р.п.Пинеровка создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

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

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г., Конвенцией ООН о правах ребёнка, СанПиН 2.4.2.2821-10, Уставом школы, и устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в школе.

1.3. Основными задачами создания группы продленного дня образовательной организации являются:

- организация пребывания обучающихся в образовательной организации 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 школе для активного участия их во внеклассной работе.

**II. Организация деятельности группы продленного дня**

2.1. Группа продленного дня создается в МОУ СОШ р.п.Пинеровка следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;

- комплектуется контингент группы обучающихся:

- одной параллели классов;

- одного уровня обучения;
- 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.

Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

2.2. Педагогический работник — воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы.

### **III. Организация образовательной деятельности в группе продленного дня**

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

Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, устанавливается приказом по школе.

3.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе образовательной организации, 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 учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.4. При самоподготовке учащиеся могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

Учебная и справочная литература учащихся 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.

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

4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность учащихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки.

После окончания учебных занятий для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий, организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени отводится на свежем воздухе. Прогулки: - до обеда, длительностью не менее 1 часа, после окончания учебных занятий в школе; - перед самоподготовкой, в течение часа.

Самоподготовку следует начинать с 15 часов.

Приготовление уроков проводить в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.

Продолжительность самоподготовки определяется:

- во 2-3 классах - 1,5 ч.;
- в 4-5 классах - 2 ч.;
- в 6-8 классах - 2,5 ч.

4.2. В образовательной организации организуется двухразовое горячее питание для воспитанников группы продленного дня (завтрак и обед), а при длительном пребывании в образовательной организации - полдник по установленным нормам, в основном на финансовые средства родителей.

4.3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в образовательной организации 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, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

## **V. Права и обязанности участников образовательной деятельности группы продленного дня**

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебной деятельности, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;

5.4. Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.5. Обучающиеся обязаны:

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

5.6. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

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

6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом образовательной организации по письменному заявлению родителей (законных представителей).

6.2. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя.

6.4. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по ВР.

## **VII. Документы группы продленного дня.**

7.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД.

7.2. Воспитатели ГПД выдают необходимую информацию – по мере необходимости.