

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным  
образовательным программам №17 г. Энгельса»

413115 Саратовская область, г. Энгельс, ул. Рабочая 109а  
тел./факс: 8(8453)55-60-67, E-mail:skosh17@mail.ru

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБОУ СО «Школа  
АОП № 17 г. Энгельса»  
*Александр В. Амвросенков*  
Приказ № 216 от 5.10.2020 г.



**Положение**  
*о группе продленного дня*

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
№ 2 от 4.10.2020 года

РАССМОТРЕНО  
на заседании управляющего совета  
№ 1 от 27.09.2020 года

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и деятельности групп продленного дня в образовательном учреждении. Группы продленного дня (далее - ГПД) организуются в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности, воспитании, адаптации и коррекции к учебной деятельности, развитии творческих способностей и социализации учащихся. Содержание деятельности ГПД соотносится с образовательной программой ГБОУ СО «ШКОЛА АОП № 17 Г. Энгельса»
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; требованиями действующего законодательства; Уставом ГБОУ СО «ШКОЛА АОП № 17 г. Энгельса», локальными актами школы и настоящим Положением.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами создания группы продленного дня общеобразовательного учреждения являются:

- 2.1. организация пребывания учащихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- 2.2. создание оптимальных условий для организации коррекции развития и развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей учащихся;
- 2.3. организация пребывания учащихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

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

- 3.1. Группа продленного дня создается общеобразовательным учреждением следующим образом:
  - 3.1.1. проводится социологическое исследование потребности учащихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;
  - 3.1.2. комплектуется контингент группы учащихся:
    - одной параллели классов;
    - одной ступени обучения;
    - основной школы;
  - 3.1.3. зачисление учащихся в ГПД осуществляется приказом директора по школе по заявлению родителей (законных представителей). Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест;
  - 3.1.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).
- 3.2. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве до 12 учащихся. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью, определенной уставом общеобразовательного учреждения.
- 3.3. Педагогический работник — воспитатель группы разрабатывает режим занятий учащихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий общеобразовательного учреждения, планы работы группы.

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

- 4.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.
- 4.2. Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе общеобразовательного учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.
- 4.3. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по заявлению родителей (законных представителей)).
- 4.4. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.
- 4.5. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.
- 4.6. Учебно - воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя ГПД.
- 4.7. Воспитатель ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы, в т. ч. создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, лично-ориентированного развития, здоровья учащихся.
- 4.8. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации учебно - воспитательного процесса в ГПД, за соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.
- 4.9. Деятельность ГПД в учреждении регламентируется следующими документами:
  - настоящим Положением;
  - должностными обязанностями воспитателя ГПД;
  - приказом об открытии группы продленного дня;
  - приказом о комплектовании группы продленного дня;
  - режимом работы;
  - журналом ГПД;
  - планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
  - приказами директора по школе «О зачислении (отчислении) учащихся в ГПД».

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

- 5.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки.
- 5.2. Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее двух часов, для обучающихся II ступени - не менее 1,5 часа.
- 5.3. Самоподготовку следует начинать с 16 часов. Продолжительность самоподготовки (в астрономических часах) определяется классом обучения:
  - во 2-4 классах - 40 минут;
  - в 5 – 6 классах - 40 минут;

- в 7 - 9 классах - 1 час.

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

- 5.4. В общеобразовательном учреждении организуется двухразовое питание для воспитанников группы продленного дня (завтрак, обед).
- 5.5. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении 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.
- 5.6. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала образовательных учреждений.
- 5.7. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня.

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

- 6.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения с группой продленного дня и воспитанников определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.
- 6.2. Руководитель общеобразовательного учреждения 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 учащихся, 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.
- 6.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками.
- 6.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

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

7. 1. Зачисление учащихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом директора общеобразовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей).
7. 2. Группа продленного дня может быть организована для учащихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, обучающихся в 1 - 9-х классах.
7. 3. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.
- 7.4. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 25 часов в неделю.
- 7.5. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории общеобразовательного учреждения должен быть разрешен приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем.

- 7.6. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, в чьи обязанности входит курирование группы продленного дня.

