

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 6 от 31.05.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МОУ «Сабская СОШ»  
№ 69 от 06.06.2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Группа продленного дня МОУ «Сабская СОШ» 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.

2. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" п.3 ч.4 ст. 41, п. 10.10 «Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН» 2.4.2.2821-10, Письмом Минобрнауки России от 12.09.2014 г. № 08-1345 «Методические рекомендации Минобрнауки России по нормативно – правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», Уставом общеобразовательной организации, настоящим Положением.

3. Основными задачами создания группы продленного дня общеобразовательного учреждения являются:

- предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД;
- организация пребывания обучающихся в МОУ «Сабская СОШ» 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 (законных представителей) обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в МОУ «Сабская СОШ» для активного участия их во внеклассной и внеурочной деятельности.

### II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. Группа продленного дня создается следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся;
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, 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 группы продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наличии

необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью, определенной Уставом общеобразовательного учреждения.

2. Педагогический работник — воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий МОУ «Сабская СОШ» планы работы группы.

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

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. Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательной организации до 16 (17) часов.

2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других организациях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе МОУ «Сабская СОШ», участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в организации дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

4. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. 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

1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры и др.) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки. Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее полутора часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-м - до 1 часа; в 3 - 4-м классах - до 1,5 часов. После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

2. В МОУ «Сабская СОШ» организуется трехразовое горячее питание для воспитанников группы продленного дня (завтрак, обед, полдник).

3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в МОУ «Сабская СОШ» 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.

4. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала образовательных организаций.
5. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

#### V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. Права и обязанности работников общеобразовательной организации с группой продленного дня и воспитанников определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

2. Руководитель образовательной организации (его заместитель) несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников организаций 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.

3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

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

#### VI. ВОПРОСЫ УПРАВЛЕНИЯ ГРУППОЙ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом МОУ «Сабская СОШ» по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной ступени обучения, учащихся 1 - 6-го классов. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

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

4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории МОУ «Сабская СОШ» должен быть разрешен приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем.

5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет директор МОУ «Сабская СОШ» или заместитель директора по учебно - воспитательной работе.

Срок действия данного Положения неограничен.

ДОГОВОР между МОУ «Яблоницкая СОШ» и родителями (законными представителями) о пребывании обучающегося в группе продленного дня п. Курск "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Яблоницкая средняя общеобразовательная школа» (МОУ «Яблоницкая СОШ») в лице директора Козловой Тамары Александровны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Школа», с одной стороны, и родители (законные представители) ФИО \_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем "Родители", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем. 1. Предмет договора. Стороны заключили настоящий договор в интересах \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_, обучающегося \_\_\_\_\_ класса в 2014\_/2015\_ учебном году. Стороны прилагают совместные усилия для создания условий пребывания несовершеннолетнего в группе продленного дня в соответствии с Уставом и Положением о группе продленного дня. 2. Образовательное учреждение 2.1. Создает оптимальные условия для организации развития творческих способностей ребенка во внеурочной работе, развития личности обучающегося, всестороннего развития его способностей. Гарантирует защиту прав и свобод личности обучающихся. 2.2. Несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время пребывания в группе продленного дня (за исключением случаев, когда обучающийся посещает другие учреждения дополнительного образования по письменному заявлению родителя(законного представителя), соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований. 2.3. Предоставляет родителям (законным представителям) возможность ознакомления с ходом и содержанием учебно-воспитательного процесса, итогами посещения группы продленного дня обучающегося. 2.4. Обеспечивает питание в школьной столовой. 3. Образовательное учреждение имеет право 3.1. Определять содержание, формы и методы учебно-воспитательной работы в группе продленного дня. 3.2. Устанавливать режим работы группы продленного дня (сроки каникул, расписание занятий) в соответствии с Уставом образовательного учреждения и Положением о группе продленного дня. Группа продленного дня работает по пятидневной рабочей неделе. 3.3. Поощрять обучающегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом образовательного учреждения и Правилами внутреннего распорядка обучающихся. 3.4. Привлекать Родителей к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае причинения Школе материального вреда со стороны учащегося. 4. Родители (законные представители) 4.1. Обеспечивают ребенка необходимыми средствами (учебным материалом: рабочими тетрадями и школьно-письменными принадлежностями и др.), в т.ч. личными гигиеническими предметами, для успешного пребывания в группе

продленного дня. 4.2. Совместно с образовательным учреждением контролируют посещение ребенком группы продленного дня. 4.3. Несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период пребывания обучающегося в учреждениях дополнительного образования (по письменному заявлению родителей (законных представителей). 4.4. Несут материальную ответственность согласно Гражданскому кодексу РФ за ущерб, причиненный образовательному учреждению по вине обучающегося. 4.5. Посещают Школу по вызову администрации или педагогических работников. 4.6. Следят за внешним видом ребенка. 5. Родители (законные представители) имеют право 5.1. Защищать права и законные интересы ребенка. 5.2. Вносить предложения, касающиеся изменений образовательного процесса или организации дополнительных образовательных услуг. 6. Срок действия договора 6.1. Настоящий договор действует с 01 сентября 2014 года по 31 мая 2015\_\_г. Дополнения и изменения в договор вносятся с согласия обеих сторон. 6.2. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося, другой - у родителей (законных представителей). 7. Адреса и другие данные сторон: МОУ «Яблоницкая средняя Домашний адрес средняя общеобразовательная школа » \_\_\_\_\_ 188442 Ленинградская область, Волосовский район, П. Курск д.10 Тел 8 813 73 62 385 Директор школы: Козлова Т.А.. ФИО \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П. Второй экземпляр договора получен на руки " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (дата): (подпись)