

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющий совет МБОУ Школа № 22  
протокол № 3  
от « 12 » 01 2016 г.

**ПРИНЯТО**

протокол педагогического совета  
МБОУ Школа № 22 № 4  
от « 11 » 01 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ Школа № 22  
Р.К. Шарафутдинова  
приказ № 5  
от « 11 » 01 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о группе продленного дня**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Школа № 22 городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Группа продленного дня создается с целью формирования у учащихся навыков и умений самостоятельно работать, ответственно выполнять домашние задания, глубоко и осмысленно пополнять свои знания, а также для оказания практической помощи семьям в воспитании, развитии у детей трудолюбия, прилежания, творческой активности и инициативы, положительного отношения к учебе.

1.2. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", другими документами об образовании, Уставом и локальными актами школы, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами создания группы продленного дня являются:

- создание условий для пребывания учащихся в школе, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании с продуманной досуговой деятельностью, позволяющей ребенку преодолеть перегрузки, вызванные интенсивным образовательным процессом в течение дня;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей (законных представителей) учащихся.

**2. Организация деятельности группы продленного дня**

2.1. Группа продленного дня создается в следующем порядке:

- проводится социологическое исследование потребности учащихся и их родителей (законных представителей) в функционировании группы продленного дня;
- комплектуется контингент группы учащихся:
  - одного класса;
  - одной параллели классов;
  - классов одной ступени обучения;
  - классов основного образования
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей (законных представителей), медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения группы);
- издается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента учащихся и педагогических работников, работающих с группой, определяются учебные и игровые помещения.

Наполняемость группы продленного дня устанавливается 25 чел. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью, определенной Уставом школы.

2.2. Педагогический работник – воспитатель группы продленного дня разрабатывает по согласованию с заместителем директора школы, курирующим работу групп продленного дня, режим занятий с учащимися (воспитанниками) с учетом расписания учебных занятий школы, составляет рабочую программу группы.

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

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

Режим работы групп продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в школе до 18.00 часов.

3.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях, организуемых на базе школы или вне её, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

3.3. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого (по отдельной письменной договоренности с родителями (законными представителями) или указаниям на это в договоре о взаимодействии родителей (законных представителей) со школой).

3.4. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки, компьютерного кабинета, физкультурного зала. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации учащихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

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

4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки, во внеурочных мероприятиях - после самоподготовки. Продолжительность прогулки для учащихся I ступени составляет не менее 2 ч, для учащихся II ступени - не менее 1,5 ч. Для учащихся 1-х классов при наличии соответствующих условий может быть организован дневной сон.

Самоподготовка в группе продленного дня начинается, как правило, с 16 ч. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-м классе со второго полугодия - до 1 ч;
- во 2-м классе - до 1,5 ч;
- в 3-4-м классах - до 2 ч;
- в 5-6-х классах - до 2,5 ч;
- в 7-9-х классах - до 3 ч.

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

4.2. В школе организуется двухразовое горячее питание для воспитанников группы продленного дня (завтрак и обед).

4.3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе 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, проводящего учебные или досуговые занятия с воспитанниками.

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

4.5. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями (законными представителями) воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном для каждого воспитанника месте.

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

5.1. Права и обязанности работников школы, занятых в группе продленного дня, и воспитанников определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения учащихся и настоящим Положением.

5.2. Руководитель школы (его заместитель) 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, при необходимости принимает на работу по совместительству работников учреждений дополнительного образования для проведения воспитательной работы с воспитанниками группы, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

5.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (в т. ч. журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость занятий группы воспитанниками.

5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников группы продленного дня ответственны за своевременную оплату содержания детей, выполнение условий договора со школой по взаимодействию с педагогическим коллективом в установлении оптимальных условий для воспитания детей.

## **6. Управление группой продленного дня**

6.1. Зачисление учащихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом по школе по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Между школой и родителями (законными представителями) учащегося, посещающего группу продленного дня, заключается договор о взаимных обязательствах.

6.2. Группа продленного дня может быть организована для учащихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, учащихся 1-9-х классов.

Ведение журнала группы продленного дня обязательно и контролируется директором школы.

6.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и рабочей программой воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 ч в неделю.

6.4. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены директором.

6.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья детей осуществляется заместитель директора школы (ответственность определяется должностной инструкцией или приказом).

6.6. Руководство школы прилагает усилия для организации дополнительного образования детей в рамках пребывания воспитанников в группе продленного дня.