

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 22

Голубева Н. В.

Приказ № 162 от 23.08.16



## ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 42

### ПОЛОЖЕНИЕ

## О ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ МБОУ СОШ № 22

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня в МБОУ СОШ №22( далее—ГПД).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12, Типовым положением об общеобразовательном учреждении (Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196), Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821 – 10» (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12. 2015 г. №81 «О внесении изменений в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях»), Уставом МБОУ СОШ №22.

### 2. Цели и задачи ГПД

- 2.1. Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся начальных классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.
- 2.2. В задачи ГПД входит:
  - организация занятий по самоподготовке младших школьников;
  - организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;
  - организация досуга младших школьников;
  - развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

### 3. Порядок комплектации и организации деятельности

- 3.1. МБОУ СОШ №22 открывает ГПД в соответствии с социальными запросами родителей (законных представителей).
- 3.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).
- 3.3 Комплектование ГПД проводится до 1 сентября текущего года. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая. Группы могут быть укомплектованы из обучающихся одного класса или смешанные группы из обучающихся нескольких классов. Наполняемость одной группы - не менее 25 человек
- 3.4. Режим работы ГПД устанавливается: с 12 час10 мин по 18час 10 мин.

3.5. Недельная предельно допустимая нагрузка воспитателя в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

3.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минсоцздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.7. Обучающиеся, посещающие ГПД, (далее—воспитанники) находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

3.8. Продолжительность прогулки для воспитанников в ГПД составляет не менее 1,5 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

во 2-3 классах до 1,5 часа;

в 4-х классах до 2-х часов.

3.9. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального, развивающего характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию) до и после самоподготовки.

3.10. В школе организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

3.11. К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательной-воспитательной работы могут привлекаться педагоги-организаторы, учителя-предметники, библиотекари, педагог-психолог.

3.12. Медицинские работники школы проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляют контроль за качеством питания воспитанников и выполнением режима дня, организуют совместно с директором и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия, и в своей работе руководствуются указаниями Минсоцздрава РФ, а также Министерства образования и науки РФ.

#### **4. Управление группами продленного дня**

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с дополнительной инструкцией и приказом директора МБОУ СОШ №22.

4.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутреннего контроля в начальной школе.

#### **5. Права и обязанности**

5.1 Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2 Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание, отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в ГПД, утверждает режим работы группы.

5.3 Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС;

- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС;

- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися ГПД;

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно – воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий;

-своевременно оформлять школьную документацию.

#### 5.4 Рабочее время воспитателя ГПД:

12.10-12.25 прием детей

12.25-13.10 внеурочное занятие в классе детей, посещающих ГПД

13.10-13.40 обед

13.40.-14.20 сопровождение детей ,посещающих ГПД

14.20-15.30 прогулка

15.30-16.30 самоподготовка

16.30-17.00 динамическая пауза

17.00-17.40 клубный час

17.40-18.10 творческий час

#### 5.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

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

#### 5.5.Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- участвовать в подготовке школы к новому учебному году.

#### 5.6. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей;

#### 5.7. 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.

#### 5.8. 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.

## **6. Обязанности и ответственность воспитателя ГПД**

#### 6.1. Воспитатель ГПД обязан:

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу воспитанников по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь воспитаннику при выполнении им домашних заданий;
- своевременно оформлять школьную документацию.

#### 6.2. Воспитатель ГПД несёт ответственность за:

- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время учебного процесса, а

также во время проведения внешкольных мероприятий;  
-правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

## **7. Ответственность родителей воспитанников ГПД**

Родители воспитанников несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося, требуемый Уставом школы;
- своевременную оплату горячего питания детей.

## **8. Права и обязанности воспитанников ГПД**

8.1. Воспитанники ГПД 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.

8.2. Воспитанники ГПД 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.

## **9. Документы ГПД и отчетность**

9.1. Документы:

- приказ директора школы о формировании ГПД;
- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в ГПД;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей.
- журнал посещаемости обучающихся, посещающих ГПД;

9.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз в четверть, за год; выдают необходимую информацию – по мере необходимости.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа Королёв Московской области  
"Средняя общеобразовательная школа №22"

**ПРИКАЗ**

«23» 08 2016 г

№ 162

Об утверждении локальных актов

С целью приведения локальных актов в соответствие с действующим законодательством.

Приказываю:

Локальные акты:

- № 2 "Положение о текущей и промежуточной аттестации обучающихся 1-11 классов"
- № 5 "Положение о правилах ведения и хранения журналов ГПД, внеурочной деятельности, дополнительного образования"
- № 6 "Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений"
- № 9 "Положение о рабочей программе"
- № 10 "Положение о внутришкольном контроле"
- № 11 "Положение о школьном методическом объединении"
- № 12 "Положение о состоянии кабинетов (классных комнат) и их документации"
- № 13 "Положение о классном руководителе МБОУ СОШ № 22"
- № 16 "Положение об антитеррористической группе МБОУ СОШ № 22"
- № 22 "Положение о профильном и предпрофильном обучении"
- № 23 "Положение о педагогическом совете"
- № 28 "Положение о порядке обработки и защиты персональных данных работников МБОУ СОШ № 22"
- № 29 "Правила прекращения образовательных отношений"
- № 31 "Положение о школьном музее Боевой славы «Георгиевская лента»"
- № 32 "Положение комиссии по всеобучу"
- № 33 "Положение о стимулирующих выплатах за счет средств от приносящей доход деятельности в МБОУ СОШ № 22"
- № 34 "Положение об индивидуальном обучении обучающихся на дому, в том числе с использованием дистанционных технологий для детей-инвалидов и обучающихся с ОВЗ"
- № 35 "Положение о школьной спортивной команде"



№ 36 "Положение о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых МБОУ СОШ № 22"

№ 37 "Положение о внеурочной деятельности в условиях введения ФГОС"

№ 38 "Положение о ведении электронных журналов и электронных дневников успеваемости обучающихся"

№ 39 "Правила внутреннего распорядка обучающихся"

№ 40 "Положение об организации освоения обучающимися общеобразовательных программ вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность ( в формах семейного образования и самообразования)"

№ 42 "Положение о группах продленного дня в МБОУ СОШ № 22"

1, утвердить

2. ввести в действие с 23.08.2016г

3. с 01.09.2016г. локальные акты :

№ 30 "Положение о формировании базы персонифицированных данных о повышении квалификации работников"

№ 21 "Положение о психолого-педагогическом консилиуме"

считать утратившими силу



*Голубева*

Н.В. Голубева