

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 35  
с углубленным изучением отдельных предметов»**

426069, г. Ижевск, ул. 30 лет Победы, д.29, тел./факс (3412) 59-60-25

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1 \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ №35»  
\_\_\_\_\_/Е. Р. Питиримова  
Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации группы продленного дня**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с ФЗ №273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в РФ» с изменениями и дополнениями, ФГОС НОО, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. №286 (с изменениями) и ФООП НОО Приказ № 372 Минпросвещения РФ от 18 мая 2023 года. Также при реализации ООП НОО учтены требования:

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"";
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания",  
письмом Минпросвещения России от 07.05.2020 № ВБ-976/04 «О реализации курсов внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации, дополнительных общеразвивающих программ с использованием дистанционных общеобразовательных технологий», Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов», далее Учреждение.

1.2. Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня.

1.3. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с обучающимися.

1.4. Основными задачами создания группы продленного дня являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;

- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия во внеурочной деятельности.

## **II. Порядок комплектования и организация ГПД**

2.1. Зачисление в ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся. Форма заявления в ГПД установлено образовательным учреждением.

2.2. Учреждение организует ГПД для обучающихся 1-4 классов.

2.3. ГПД комплектуется из обучающихся одного класса - в целях минимизации контактов между обучающимися разных классов:

- за каждой группой закреплен отдельный учебный кабинет;
- в отсутствие воспитанников производится сквозное проветривание кабинетов;
- строго по графику осуществляется обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек с использованием дезинфицирующих средств;
- исключено общение воспитанников из разных групп при проведении прогулок;
- в случае выявления у воспитанников признаков респираторных заболеваний осуществляется незамедлительная изоляция его до прихода родителей (законных представителей).

2.4. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы воспитателя, который утверждается директором школы.

2.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД – не более 30 часов.

2.6. В режиме ГПД в зависимости от количества часов, отведенных на занятия, предусматриваются: прогулка, внеурочная деятельность, физкультурно-оздоровительные мероприятия, мероприятия эмоционального характера. Самоподготовка проводится во 2-4 классах. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: во 2-м классе до 1,5 часов, в 3-4 классах до 2 часов.

## **III. Управление группами продленного дня**

**3.1.** Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

**3.2.** В образовательных целях к работе в ГПД может привлекаться педагог-психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

**3.3.** Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией.

## **VI. Документы, регламентирующие работу ГПД**

4.1. Журнал группы продленного дня рассчитан на один учебный год.

4.2. Записи в журнале ГПД должны вестись аккуратно, четко. Отмечается посещаемость воспитанников.

4.3. Правила заполнения журнала:

- сведения об обучающихся группы: фамилия, имя по алфавиту, дата рождения, класс, домашний адрес, дату зачисления (начало учебного года), дату выбытия (конец учебного года);
- группы здоровья обучающихся;
- сведения о воспитателе группы продленного дня. (ФИО воспитателя);
- посещаемость ГПД обучающимися;
- указываются основные режимные моменты, количество проведенных часов, подпись воспитателя ГПД;
- замечания по ведению журнала. Заполняет заместитель директора по УВР;

- режим работы ГПД заполняется воспитателем ГПД и утверждается директором МБОУ «СОШ №35» каждую четверть.

4.4. Документы по организации занятий (заявление родителей, приказ по школе, режим занятий ГПД).

## **V. Права и обязанности участников образовательных отношений группы продленного дня**

5.1. Воспитанники имеют право:

- на получение образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов бесплатно;
- на получение дополнительных образовательных услуг;
- заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся;
- на уважение своего человеческого достоинства;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на объективную оценку знаний и умений.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом, настоящим Положением, режимом работы ГПД, другими документами, регламентирующими организацию работы группы продленного дня, ходом и содержанием образовательного процесса в ГПД;
- защищать законные права ребенка.

5.3. Воспитатель группы продленного дня обязан:

- выполнять режим работы ГПД, утвержденный директором школы;
- планировать работу ГПД;
- систематически вести установленную документацию ГПД;
- проводить инструктажи с воспитанниками по охране труда при выполнении различных видов работ, по правилам дорожного движения при выходе за пределы территории школы;
- незамедлительно информировать администрацию школы в случае возникновения плохого самочувствия воспитанников, выявления нарушений санитарных правил, которые создают угрозу здоровью детей;
- организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий в рамках самоподготовки.

5.4. Воспитанники обязаны:

- соблюдать устав школы;
- выполнять требования воспитателя по выполнению режима дня;
- бережно относиться к имуществу школы;
- уважать честь и достоинство других воспитанников и работников школы.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящее Положение в части касающейся их прав и обязанностей;
- обеспечивать посещение ребенком ГПД;
- посещать и приходить в школу по вызову администрации или воспитателя для индивидуальных бесед;
- своевременно информировать (в письменном виде) воспитателя о необходимости ухода ребенка из ГПД до окончания ее работы для обеспечения воспитанником учебных занятий в учреждениях дополнительного образования или по другим объективным причинам при условии сопровождения ребенка.

**Питиримова  
Елена  
Рудольфовна**      Подписано цифровой  
подписью: Питиримова  
Елена Рудольфовна  
Дата: 2023.11.16  
19:35:00 +04'00'