

Комитет по образованию администрации муниципального образования  
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕРТОЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»  
(МОБУ «Сертоловская СОШ № 3»)**

СОГЛАСОВАНО

Советом трудового коллектива  
Протокол № 8 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
МОБУ «Сертоловская СОШ № 3»  
№ 146 от «30» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о группах продленного дня**

г. Сертолово  
2023 год

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в МОБУ «Сертоловская СОШ № 3»

1.2 ГПД организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.3 Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 29.12.2012 г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014г. № 08-1346 «О направлении методически рекомендаций по нормативно - правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее - СанПиН), письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 08-1346;

- Уставом школы.

1.4 Организация ГПД на возмездной основе за счет средств родителей (законных представителей) в МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» не осуществляется.

## **2. Цели и задачи ГПД**

2.1 Целью организации ГПД в школе является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся младших классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно - психического здоровья.

2.2 Задачи ГПД:

- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;

- организация досуга;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;

- развитие интересов способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, любознательности, инициативы и самостоятельности.

### **3. Порядок комплектования и организация деятельности**

3.1 ГПД создаются по желанию родителей (законных представителей), для чего:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня и на основании заявлений родителей (законных представителей) издается приказ;
- комплектуется контингент группы обучающихся: одной параллели классов; одной ступени обучения;

3.2 Группы продленного дня открываются на основании приказа директора школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, о режиме работы группы.

3.3 Группы продленного дня открываются школой по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год.

3.4 Комплектование ГПД проводится до 1 сентября. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая.

3.5 Воспитатель группы разрабатывает режим занятий, обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы с учетом специфики требований новых ФГОС.

3.6 Зачисление в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» по заявлению родителей и в случае систематического непосещения группы.

3.7 Наполняемость ГПД для обучающихся - не менее 25 человек.

3.8 Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, режимом дня, которые утверждаются заместителем директора по УВР в начальных классах.

3.9 Режим работы ГПД зависит от времени занятий, обучающихся. Предельно допустимая недельная нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

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

3.11 Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей до окончания рабочего дня.

3.12 В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-ом классе со второго полугодия - до 1 часа, во 2-ом - 1,5 часа, в 3-4-х - до 2 часов.

3.13 В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала занятий с их участием в мероприятиях эмоционального характера (клубные часы, занятия по дополнительному образованию).

3.14 К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательно-воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники, воспитатели, педагог-библиотекарь,

педагог-психолог.

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

4.1 Воспитатель ГПД назначается и освобождается с занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

4.2 В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, педагог-библиотекарь, другие педагогические работники.

4.3 Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в начальных классах, который в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы:

- контролирует работу воспитателей,
- контролирует ведение документации ГПД в соответствии с планированием внутри школьного контроля.

4.4 Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий используются учебные кабинеты, физкультурный зал, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или педагогического работника, ответственного учебного или досугового занятия с воспитанниками.

#### **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, его заместители несут ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня.

5.3 Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований ФООП;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФООП;
- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися ГПД с учётом специфики требований ФООП;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно - воспитательные развивающие мероприятия;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.4 Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся 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:

- контролировать и обеспечивать посещаемость ГПД воспитанниками;
- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

5.6 Родители несут ответственность:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Положением о школьной форме;
- своевременный уход воспитанников из группы;
- воспитание своих детей и за занятия в дополнительном образовании, создание необходимых условий для получения ими образования.

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;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

## **6. Документы и отчетность ГПД**

6.1 Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей.
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;

6.2 Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе один раз в четверть; за год;

выдают необходимую информацию - по мере необходимости.

6.3 Приложения к положению:

- Заявление родителя (законного представителя) (Приложение 1 к положению о ГПД)

Приложение 1 к Положению о ГПД

Директору  
МОБУ «Сертоловская СОШ № 3»  
Я.С. Константинову

от родителя (законного  
представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Город (пос. дер.) \_\_\_\_\_

Район \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом, кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения)

\_\_\_\_\_ учащегося (щуюся) \_\_\_\_\_ класса в группу продленного дня.

Из группы продленного дня ребенка будет забирать

\_\_\_\_\_

—

(указать Ф.И.О. родителя)

в (указать время) \_\_\_\_\_

Место работы родителей (законных представителей):

Отец \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Обязуюсь соблюдать режим работы ГПД.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

