

1 Решетрационный № 33

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 153 имени Героя Советского Союза Авдеева М.В.»

городского округа Самара

443008, г. Самара, ул. Красных Коммунаров, 28

тел. 995-27-86, 995-27-52; факс: 995-27-86

E-mail: [schkola153@mail.ru](mailto:schkola153@mail.ru)



Утверждаю:

Директор МБОУ Школы № 153 г. о. Самара

*Кузнецова*  
О.В.Кузнецова

Приказ № 53-од от 03.08.2020 года

Принято:

на педагогическом совете

МБОУ Школы № 153 г. о. Самара

протокол № 15 от 03.08.2020 года

## Положение о группе продленного дня

## 1. Общие положения

1.1. В целях обеспечения гарантий на получение образования, повышения уровня воспитания и обучения детей, охраны их здоровья, оказания всесторонней помощи семье в формировании навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей учащихся округа организуются группы продленного дня (далее ГПД).

1.2. Для организации деятельности ГПД МБОУ Школа №153 г.о. Самара руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, с изменениями, внесёнными Федеральным Законом от 04.06.2014 года №145-ФЗ;
- Санитарно – гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях Сан ПиН 2.4.2.2821-10;
- Уставом и локальными актами МБОУ Школа №153 г.о. Самара, настоящим Положением и другими документами в сфере образования.

1.3. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация и создание условий для пребывания учащихся в общеобразовательном учреждении, при которых комплексно решаются проблемы своевременной подготовки домашних заданий в сочетании со специально организованной досуговой деятельностью;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей учащихся при невозможности осуществления систематического контроля со стороны родителей (законных представителей);
- активизация участия учащихся во внеклассной и внеурочной работе.

1.4. ГПД может быть организована для учащихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения за исключением 10-11 классов.

1.5. Ведение журнала ГПД обязательно. Ответственность за ведение журнала возлагается на воспитателя ГПД.

1.6. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным директором МБОУ Школа №153 г.о. Самара режимом дня и планом работы воспитателя ГПД.

1.7. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории МБОУ Школа №153 г.о. Самара должен быть разрешен приказом директора с назначением ответственного за сохранность жизни и здоровья учащихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены директором МБОУ Школа №153 г.о. Самара.

1.8. Контроль за состоянием деятельности ГПД осуществляет заместитель директора МБОУ Школа №153 г.о. Самара, назначенный соответствующим приказом по школе.

## **2. Функционирование и порядок зачисления учащихся в ГПД.**

2.1. ГПД открываются при наличии заявлений родителей (законных представителей) учащихся и функциональных возможностей здания МБОУ Школа №153 г.о. Самара и функционируют в течение всего учебного года.

2.2. Норматив наполняемости ГПД устанавливается 25 человек при наличии необходимых условий.

2.3. ГПД должны иметь постоянно закрепленные соответствующие помещения, оборудование и хозяйственный инвентарь. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в МБОУ Школа №153 г.о. Самара могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и иные функциональные помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД или педагогического работника, ответственного за проведение учебного и досугового занятия с учащимися.

2.4. Зачисление и отчисление посещающих ГПД производится приказом директора МБОУ Школа №153 г.о. Самара по письменному заявлению родителей (законных представителей) учащихся. Зачисление производится с 1

по 5 сентября ежегодно. В отдельных случаях зачисление учащихся в ГПД может производиться в течение учебного года на вакантные места выбывших учащихся ГПД.

2.5. Права и обязанности работников МБОУ Школа №153 г.о. Самара и обучающихся, зачисленных в ГПД, определяются правилами внутреннего распорядка, Уставом МБОУ Школа №153 г.о. Самара, правилами поведения учащихся и настоящим положением.

### **3. Организация образовательного процесса в ГПД.**

3.1. В режиме ГПД указывается время для организации самоподготовки учащихся (выполнение домашних заданий), самостоятельной и дополнительной, творческой работы в кружках, секциях, отдыха, приема пищи, прогулок на свежем воздухе, экскурсий. Режим работы ГПД, сочетающий обучение, труд и отдых составляется из расчета педагогической нагрузки воспитателя при 5-ти дневной рабочей недели не менее 6 часов в день \*(30 часов в неделю).

3.2. в ГПД продолжительность прогулки для учащихся I степени обучения составляет не менее 2 часов, обучающихся II степени – не менее 1,5 часа.

3.3. Самоподготовку целесообразно начинать с 16.00 часов. Продолжительность самоподготовки определяют в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПин 2.4.2.2821-10. При самоподготовке учащиеся могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки, компьютерного кабинета, физкультурного зала. 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.

3.4. Наилучшим сочетание видов деятельности учащихся в ГПД является их двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд на участке учреждения), а после самоподготовки – участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и прочее).

3.5. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования или ином учреждении в сопровождении родителя (ей) (законных представителей) (по отдельной письменной договоренности с родителями (законными представителями)).

#### **4. Условия предоставления питания учащимися в ГПД.**

4.1. Для учащихся ГПД с 6-часовым режимом работы организуется в рамках учебного дня 3-х разовое питание за счет средств родителей (законных представителей).

4.2. Учащимся может предоставляться бесплатное питание за счет бюджетных средств согласно приказа об организации горячего питания (завтраки).

4.3. МБОУ Школа №153 г.о. Самара несет ответственность за целевое и адресное использование выделенных на питание учащихся бюджетных средств и средств родителей (законных представителей).

4.4. Контроль за организацией питания производится в общем порядке, установленном по договору с подрядной организацией, обеспечивающей питание учащихся МБОУ Школа №153 г.о. Самара.

#### **5. Руководство ГПД.**

5.1. Заместитель директора, назначенный приказом директора школы, осуществляет руководство, несет ответственность за состояние и организацию работы с учащимися, принимает меры по охране их жизни и здоровья, организует отдых обучающихся, координирует и направляет деятельность воспитателей ГПД.

5.2. Заместитель директора по организации горячего питания, назначенный приказом директора школы, организует питание обучающихся.

5.3. Численность воспитателей ГПД в МБОУ Школа №153 г.о. Самара определяется исходя из количества действующих в школе ГПД с учетом установленных нормативов недельной педагогической нагрузки.

5.4. Медицинское обслуживание учащихся, посещающих группу продленного дня, осуществляется медицинским работником, закрепленным муниципальным учреждением здравоохранения за МБОУ Школой №153 г.о. Самара.

## **6. Права и обязанности работников ГПД.**

6.1. Права и обязанности работников ГПД определяются должностными инструкциями, закрепляются в трудовых договорах работников в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию ГПД. Ведет учет посещаемости учащимися ГПД. Воспитатель ГПД разрабатывает режим занятий с учетом расписания учебных занятий МБОУ Школа №153 г.о. Самара, планы работы ГПД.

6.3. Учащиеся участвуют в самоуправлении ГПД. Организуют дежурство в ГПД. Поддерживают сознательную дисциплину.

## **7. Финансово-хозяйственная деятельность ГПД.**

7.1. Финансирование деятельности ГПД осуществляется за счет бюджетных средств, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, иных дополнительных финансовых средств, привлекаемых МБОУ Школа №153 г.о. Самара в соответствии с Уставом и действующим законодательством.