

Рассмотрено и обсуждено  
на заседании педагогического совета  
«31» мая 2022 г.

Утверждено приказом  
МБОУ г. Мурманска «Прогимназия № 24»  
от 31.05.2022 № 48/1  
Директор Ю.А. Захарова



## Положение о группе продленного дня

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности группы продленного дня в МБОУ г. Мурманска «Прогимназия № 24».
- 1.2. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними и дополнительного образования в рамках развивающего обучения.
- 1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», типовым положением об образовательном учреждении, конвенцией ООН о правах ребенка, санитарными правилами (СП 2.4.3648-20, СП 1.2.3685-21), Уставом МБОУ г. Мурманска «Прогимназия № 24».

### 2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в прогимназии является создание целостной системы образования и воспитания, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся 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 учащихся;
- организация досуга, внеурочной деятельности;
- 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 г. Мурманска «Прогимназия № 24» открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) в рамках муниципального задания на текущий год.
- 3.2. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора прогимназии по заявлению родителей (законных представителей).
- 3.3. Образовательное учреждение организует ГПД для обучающихся с наполняемостью не менее 25 человек из образовательных классов в режиме класс продленного дня.
- 3.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается заместителем директора по УВР, курирующего работу групп продленного дня, и режимом дня, утвержденным директором прогимназии.
- 3.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

- 3.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня.
- 3.7. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.
- 3.8. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся первой ступени составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:
- в 1-м классе со II полугодия - до 1-го часа;
  - во 2-м и 3-м классах – до 1,5 часов;
  - 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 внеурочной деятельности и дополнительному образованию) до и после самоподготовки.
- 3.10. В прогимназии организуется двухразовое горячее питание для воспитанников ГПД, в том числе за счет родительских средств.
- 3.11. К проведению воспитанниками ГПД внеурочной образовательно-воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники; к дополнительному образованию в ГПД прогимназических классов – учителя начальных классов, воспитатель, библиотекарь, педагог-психолог.
- 3.12. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинским работником ГОБУЗ МГДП № 4 г. Мурманска.

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

- 4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором прогимназии.
- 4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с дополнительной инструкцией и приказом директора прогимназии.
- 4.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД.

#### **5. Права и обязанности.**

5.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;
- оказывать необходимую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять документацию прогимназии;
- участвовать в методической работе, повышать профессиональное мастерство.

5.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в прогимназии;

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время нахождения детей в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

#### 5.3. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся.

#### 5.4. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом прогимназии;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

#### 5.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав прогимназии;
- бережно относиться к имуществу прогимназии;
- соблюдать правила поведения в прогимназии, в группе;
- выполнять требования работников прогимназии по соблюдению правил внутреннего распорядка.

#### 5.6. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

### **6. Документы ГПД и отчетность.**

#### 6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- журнал (табель) посещаемости учащимися занятий дополнительного образования.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе – 1 раз в четверть в течение учебного года; предоставляют заместителю директора по УВР необходимую информацию – по мере необходимости.