

ГОРОДСКАЯ УПРАВА  
ГОРОДА КАЛУГИ

Управление образования города Калуги

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14» ГОРОДА КАЛУГИ

**П Р И К А З**

от 30.08 2021 г.

№ 166-02/03-01

**Об утверждении локального акта**

**в новой редакции**

В соответствии с ч. 4 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ и в целях организации единого педагогического подхода в обучении и воспитании учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14» города Калуги, осуществления единых требований к педагогическим работникам образовательного учреждения, создания комфортных условий для учащихся, педагогических работников и родителей учащихся, обеспечения микроклимата доверия и сотрудничества

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить локальный акт «О группе продленного дня» в новой редакции (приложение).
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



К.Н. Познякова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14» ГОРОДА  
КАЛУГИ**

Рассмотрено и  
принято на заседании  
педагогического  
Совета МБОУ  
«Средняя  
общеобразовательная  
школа № 14» г.  
Калуги протокол № 1  
от 20 августа 2021 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы  
Познякова К.Н.

Приказ № 166-02/03-01  
от 20.08.2021

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

**муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 14» города Калуги**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в МБОУ «СОШ № 14» г. Калуги.

1.2 Группа продленного дня (далее ГПД) МБОУ СОШ № 14 г. Калуги создается в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 г., Уставом школы.

1.4 Основными задачами создания группы продленного дня являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной работе;
- организация пребывания обучающихся в школе для своевременной организации самоподготовки при отсутствии условий дома из-за занятости родителей.
- оказание социальной помощи семье в воспитании детей за счет создания безопасного клубного пространства для проведения свободного времени и полезной досуговой деятельности;
- обеспечение индивидуального развития детей за счет взаимодействия общего и дополнительного образования.

## 2. Порядок комплектования и организация деятельности группы продленного дня

2.1. Группа продленного дня создается в следующем порядке:

- проводится мониторинг потребности учащихся и их родителей в функционировании группы продленного дня;
- комплектуется контингент группы учащихся:
  - ✓ одного класса;
  - ✓ одной параллели классов;
  - ✓ классов одного уровня обучения.
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей и др.);
- издается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента учащихся и педагогических работников, работающих с группой, определяются учебные и игровые помещения.

2.2. В связи с ограниченным количеством мест в ГПД и с учетом федерального перечня льготных категорий граждан на основании предоставления подтверждающих документов в ГПД в первоочередном порядке принимаются такие категории как:

- дети из малообеспеченных семей;
- дети-инвалиды или дети из семей, воспитывающих детей-инвалидов;
- дети из многодетных семей.

2.3. Зачисление других учащихся в ГПД осуществляется при наличии свободных мест и/или в течение учебного года в случае подачи родителями (законными представителями) заявления о возможности зачисления в ГПД при движении контингента.

2.4. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом директора школы:

- на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся;
- при пропуске учащимся без уважительной причины более 25% занятий в

течение учебной четверти.

2.5. Наполняемость группы продленного дня устанавливается не более 25 человек.

2.6. Педагогический работник - воспитатель группы продленного дня разрабатывает по согласованию с заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе, курирующим работу групп продленного дня, режим занятий с учащимися (воспитанниками) с учетом расписания учебных занятий школы, составляет планы работы группы. Режим занятий и план работы ГПД утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе курирующим работу ГПД.

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

2.8. Работа в группах продленного дня регламентируется настоящим Положением и строится в соответствии с действующими требованиями СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 г., ФГОС НОО и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность групп продленного дня.

### **3. Организация образовательной деятельности в группе продленного дня**

3.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа в предметных кружках, секциях), отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

Режим работы групп продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в Школе.

3.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях, организуемых на базе школы или вне её, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

3.3. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого (по отдельной письменной договоренности с родителями).

### **4. Организация работы группы продленного дня**

4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до внеурочных мероприятий.

4.2. В школе организуется горячее питание для воспитанников группы продленного дня.

4.3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в Школе могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, проводящего учебные или досуговые занятия с воспитанниками.

4.4. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-м классе со II полугодия до 1-го часа;
- во 2-м классе - до 1,5 часов;
- в 3-4-х классах - до 2-х часов;

- в 5-6 классах – до 2,5 часов.

4.5. К проведению внеурочной деятельности в рамках ФГОС НОО для воспитанников ГПД могут привлекаться родители учащихся, педагоги-организаторы, учителя-предметники; к дополнительному образованию в ГПД - библиотекарь, педагог-психолог.

4.6. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках работы школьного медицинского кабинета.

4.7. В МБОУ «СОШ № 14» г. Калуги организуется горячее питание для воспитанников группы продленного дня (обед), а при длительном пребывании в общеобразовательном учреждении - полдник по установленным нормам, на финансовые средства родителей.

## **5. Права и обязанности участников образовательных отношений в группе продленного дня**

5.1. Директор школы несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию внеурочной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых воспитанников, принимает на работу воспитателей в группе продленного дня, утверждает режим работы группы.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня, выполнением режима группы продленного дня, выполнением программ внеурочной деятельности.

5.3. Воспитатель группы продленного дня несет ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, отвечает за состояние и организацию внеурочной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы продленного дня и занятий внеурочной деятельностью воспитанниками, правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину, посещают занятия внеурочной деятельностью по выбору.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников группы продленного дня несут ответственность за внешний вид учащегося в соответствии с требованиями к внешнему виду, за взаимодействие с педагогическим коллективом в установлении оптимальных условий для воспитания детей.

5.6. Родители воспитанников группы продленного дня обязаны оказывать содействие педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требования к ним; помогать в организации досуга воспитанников.

5.7. Воспитанники группы продленного дня обязаны соблюдать Устав школы и иные локальные акты, бережно относиться к школьному имуществу, соблюдать правила поведения, выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.8. Воспитанники группы продленного дня имеют право на получение дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей (в рамках дополнительных платных услуг); на свободное выражение своих взглядов, убеждений, уважение человеческого достоинства.

## **6. Управление группой продленного дня**

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

6.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР (контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД и др.)

6.3. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

6.4. Администрация школы прилагает усилия для организации дополнительного образования детей в рамках пребывания воспитанников в группе продленного дня.

## **7. Документы ГПД и отчетность**

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;
- журнал посещаемости учащимися занятий дополнительного образования во второй половине дня в системе реализации ФГОС.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе в соответствии с планом внутришкольного мониторинга.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575866

Владелец Познякова Ксения Николаевна

Действителен с 23.04.2021 по 23.04.2022