

Рассмотрено  
на заседании Управляющего совета  
МБОУ «СШ № 31»  
протокол № 2 от 31.08.2023г.

Приложение 65  
к приказу № 01-05-545  
от 31.08.2023

Рассмотрено  
на заседании Педагогического совета  
МБОУ «СШ № 31»  
протокол № 13 от 31.08.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА  
В ШКОЛЕ I СТУПЕНИ  
ВО ВТОРОЙ ПОЛОВИНЕ ДНЯ (ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Организация второй половины дня на начальной ступени обучения (группы продленного дня, далее - ГПД) в общеобразовательных учреждениях осуществляется в целях педагогической поддержки индивидуальности ребенка, решения проблем неуспешности в обучении, профилактики безнадзорности и правонарушений детей, развития творческого потенциала, инициативности школьников и организации развивающей досуговой деятельности.

1.2. Образовательная деятельность в ГПД регламентируется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, настоящим Положением, а также документами:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29.12.2001г.;

- Примерным положением о центре содействия укреплению здоровья обучающихся, воспитанников образовательного учреждения (далее - ОУ) (Приказ Министерства образования Российской Федерации от 15.05.2000 г. № 1418);

- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Уставом школы.

**II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ГПД**

2.1. Осуществление психолого-педагогической помощи семье в воспитании детей за счет создания образовательного пространства для дополнительных учебных занятий и проведения полезной досуговой деятельности.

2.2. Решение проблем неуспешности в обучении и профилактика безнадзорности и правонарушений детей.

2.3. Обеспечение индивидуального развития детей за счет взаимодействия общего и дополнительного образования.

**III. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ В ГПД**

3.1. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за создание необходимых условий для работы групп продленного дня и общую организацию учебно-воспитательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья детей; организацию питания и отдыха обучающихся; подбор педагогических кадров.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе организует методическую работу с воспитателями, учителями, руководителями кружков, осуществляет контроль за организацией образовательного процесса, ведением документации.

#### IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ГПД

4.1. В образовательном учреждении ведется следующая документация:

- 4.1.1. Приказ об открытии ГПД (на основании заявлений, родителей (законных представителей)).
- 4.1.2. Приказы о движении обучающихся в ГПД.
- 4.1.3. Журнал ГПД.
- 4.1.4. График работы воспитателей ГПД, утвержденный руководителем ОУ.
- 4.1.5. Режим работы ГПД, утвержденный руководителем ОУ.
- 4.1.6. Календарно-тематический план (по полугодиям), согласованный с заместителем директора по воспитательной работе.
- 4.1.7. Ежедневный план занятий воспитателя.

4.2. В случае длительного отсутствия (отпуск и др.), обучающийся не исключается из списка ГПД. В качестве подтверждающего документа необходимо иметь заявление родителей (законных представителей) о сроках отсутствия.

4.3. В кабинете для обучающихся, посещающих ГПД оформляется информационный уголок, включающий: список детей, режим работы, сменные информационные данные.

#### V. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ГПД

5.1. Зачисление (отчисление) в ГПД производится по желанию родителей (законных представителей), на основании их заявления и приказа директора ОУ. Формирование ГПД осуществляется в первую неделю текущего учебного года. Наполняемость группы не может быть менее 25 человек. Группы могут быть укомплектованы из обучающихся одного класса или смешанные группы из обучающихся нескольких классов.

5.2. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

5.3. Отчисление обучающихся из ГПД проводится приказом директора на основании:

- заявления родителей,
- выбытия ученика из школы,
- непосещения ГПД без уважительной причины более: 1 месяца.

5.4. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией медицинского персонала в общеобразовательной школе.

5.5. Для обучающихся, посещающих в течение работы ГПД кружков, продолжительность пребывания в образовательном учреждении должна соответствовать нормативам (5-6 часов).

5.6. ГПД могут быть открыты на 10 - 30 часов в неделю в зависимости от запросов родителей (законных представителей) на основании заявлен

5.6.1. Режим работы устанавливается следующий: 6 часов в пятидневной рабочей неделе или 5 часов в день при шестидневной рабочей неделе.

5.6.2. Возможно формирование групп кратковременного пребывания детей в ГПД. Режим работы - от 1,5 до 3 часа в день.

5.7. Дети, посещающие ГПД, обеспечиваются 2-разовым горячим питанием (завтрак, обед), а при длительном пребывании в учреждении дополнительным питанием (полдник).

5.8. В целях снижения утомляемости детей необходима с деятельности. Продолжительность каждого занятия - не более 30 минут. Занятия эстетического цикла и физической культуры должны занимать в организации второй половины дня младших школьников одно из ведущих мест.

5.9. Образовательный процесс в ГПД осуществляется на основе календарно-тематического планирования, обеспечивающего личностную ориентацию учащихся через привлечение ресурсов дополнительного образования.

5.10. Для работы ГПД используются учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, библиотека и другие помещения.

5.11. Режим работы ГПД, утвержденный руководителем образовательного учреждения, должен включать:

- прогулку, активно-двигательную и физкультурно-оздоровительную деятельность детей - 2,0 часа;

- консультации по выполнению домашнего задания для 2-4 классов (2 класс - до 1,5 ч; 3-4 класс - до 2 часов);

- индивидуально-коррекционные занятия (с привлечением специалистов психолого-педагогических служб);

- развивающие занятия по интересам с привлечением кадровых ресурсов учреждений дополнительного образования (занятия в кружках по выбору).

5.12. График работы воспитателей ГПД, педагогов дополнительного образования, педагога-психолога, учителя-логопеда в одной группе должен исключать часы одновременной работы.

## VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ГПД

6.1. Права и обязанности работников школы с группой продленного дня и воспитанников определяются Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

6.2. Заместитель директора школы по воспитательной работе несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает воспитателей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

6.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД в период их пребывания в ГПД.

6.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину

## VII. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Руководители образовательных учреждений могут привлекать к работе в ГПД воспитателей, учителей начальной, основной и старшей ступени обучения, педагогов учреждений дополнительного образования, специалистов психолого-педагогической службы.

7.2. Педагоги дополнительного образования и специалисты других учреждений могут привлекаться к работе в ГПД на основании трудового соглашения и приказа руководителя образовательного учреждения.

## VIII. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. Оплата труда воспитателя ГПД, в соответствии с Должностной инструкцией обеспечивающего реализацию образовательного процесса во второй половине дня, производится в соответствии с утвержденным штатным расписанием и тарификацией.

8.2. Часы ГПД могут быть протарифицированы учителям начальной, основной и старшей ступени обучения, педагогам дополнительного образования, специалистам психолого-педагогической службы.