Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Дубны Московской области»
(ШКОЛА № 2)

ул. Школьная, д. 3, г. Дубна, Московская область, 141980, тел. 3-13-58, e-mail school2 @uni-dubna.ru
ОКПО 93706862 , ОГРН 1045002200143, ИНН\КПП 5010029897\501001001

Согласовано.	Согласовано.	Согласовано.	Согласовано.
Председатель Управляющего Совета	Председатель профсоюзной организации	Председатель общешкольного родительского Комитета	Председатель Совета старшеклассников
У.Р.Гурская	С.А. Новик	В.А.Становов	А.Гурская

Утверждаю.
Директор
Н.П. Халяпина
01.09.2020 г.

Положение
о группе продленного дня муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Дубны Московской области».

1.Общие положения.

1.1 Настоящее Положение составлено в соответствии с:
-Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г №273с-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
-требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г № 373);
-санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в ОУ (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от ------.

1.2.Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в школе.
1.3.Группа продленного дня (далее ГПД) создается в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности со школьниками.
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 деятельности;
-организация пребывания обучающихся в школе для своевременной организации самоподготовки.

2.Порядок комплектования и организации деятельности группы продленного дня.

2.1.Школа открывает группы продленного дня по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся. Группы формируются в сентябре.
2.2.Зачисление в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей).
2.3. Школа организует группы продленного дня для обучающихся 2-4 классов.
2.4.Деятельность групп продленного дня регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня.
2.5. Комплектование групп продленного дня осуществляется:
-при наличии заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
-как правило, среди контингента обучающихся одного класса, одной параллели классов;
-на основании приказа об организации работы групп продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, который издается не позднее 30 сентября.
2.6.Работа в группах продленного дня строится в соответствии с действующими требованиями СанПиН , ФГОС НОО и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность групп продленного дня.

3.Организация образовательного процесса в группе продленного дня.

3.1.В режиме работы группы продленного дня указывается время для работы в творческих объединениях, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий, самоподготовка воспитанников (выполнение домашних заданий). Режим работы группы продленного дня, сочетающий отдых, труд и самоподготовку, составляется с учетом пребывания обучающихся в школе.
3.2.На основании заявления родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий дополнительного образования.
3.3При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.
3.4.Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4.Организация работы группы продленного дня.

4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд (с согласия родителей (законных представителей) воспитанников ГПД, занятия внеурочной деятельностью, участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в творческих объединениях, игры, проведение концертов, конкурсов и.т.д.).
4.2.Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный зал, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагается на воспитателя или на педагогических работников, ответственных за проведение досугового занятия с воспитанниками.
4.3..Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками школы.

5.Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня.

5.1.Директор школы несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию ее деятельности, принимает на работу воспитателей в группы продленного дня, утверждает режим работы группы.
5.2.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль состояния работы в группе продленного дня, выполнением режима группы продленного дня.
5.3Воспитатель в группе продленного дня несет ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, отвечает за состояние и организацию деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, в том числе и в электронном виде, отвечает за посещаемость группы продленного дня воспитанниками.
5.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении в группе продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают дисциплину.

6. Вопросы управления группой продленного дня.

6.1.Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом по школе по письменному заявлению родителей (законных представителей).
6.2.Ведение журнала группы продленного дня обязательно.
6.3.Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня не более 30 часов в неделю.
6.4.Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы должен быть разрешен приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.
6.5.Контроль состояния образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.