

**Департамент образования администрации города Томска
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
прогимназия «Кристина» г. Томска**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАОУ прогимназии «Кристина»

протокол от № 1
от 01.09. 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ прогимназии
«Кристина» Севостьянова Е.В.

01.09.2025 г



ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее — ГПД) в МАОУ прогимназии «Кристина» (далее - Прогимназия) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в воспитании и развитии разнообразных способностей обучающихся, организации их досуга, внеурочной деятельности и дополнительного образования после окончания уроков. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.2. В своей деятельности воспитатели ГПД руководствуются Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, ФГОС НОО, настоящим Положением и другими локальными нормативно-правовыми актами школы.

1.3. Основными задачами создания группы продленного дня учреждения являются:

- создание в условия для безопасного и комфортного нахождения детей в Прогимназии после окончания учебных занятий.
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
- организация пребывания обучающихся в учреждении для их дополнительного образования в рамках образовательной организации.
- организация пребывания обучающихся в учреждении для своевременной организации самоподготовки.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. Наполняемость групп ГПД — до 33 обучающихся. Наполняемость класса-группы зависит от количества детей в классе.

2.2 Зачисление в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом руководителя по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. В режиме работы группы продленного дня (расписании) указывается время для организации внеурочной деятельности, время для самоподготовки школьников (выполнения домашних заданий, самостоятельной работы по общеобразовательным программам), участия в детских творческих объединениях дополнительного образования, отдыха, прогулок на свежем воздухе, время обеда и полдника, экскурсий и других мероприятий.

3. Режим работы ГПД

3.1 Режим работы и расписание ГПД для каждого класса утверждается на педагогическом совете перед началом учебного года.

3.2 Время работы ГПД в каждом классе индивидуально. Время начала работы ГПД: после окончания урочной деятельности, время окончания работы ГПД: 17:15.

3.3. Для обучающихся, посещающих ГПД, организуется двухразовое питание (обед и полдник) за счет средств родителей.

3.4. Для работы ГПД могут использоваться учебные кабинеты, спортивный и музыкальный залы и другие помещения прогимназии. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД или педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия в конкретном помещении.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса в ГПД

5.1. Права и обязанности сотрудников школы, работающих с ГПД, и обучающихся, посещающих ГПД, определяются уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями. Деятельность группы регламентируется режимом дня и планом работы воспитателя ГПД, которые утверждаются директором школы.

5.2. Директор школы (лицо, его замещающее) или (по его поручению) заместитель директора школы несет ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса;
- организацию охраны жизни и здоровья обучающихся;
- организацию горячего питания и отдыха школьников;
- организацию методической работы с воспитателями ГПД;
- контроль состояния работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД несет ответственность за состояние и организацию образовательного процесса в группе, досуговую работу со школьниками, систематически ведет установленную документацию ГПД, следит за посещаемостью ГПД.

5.4 Воспитатель ГПД обязан организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО; - создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО; планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися ГПД с учётом специфики требований ФГОС НОО;

5.5 Воспитанники участвуют в самоуправлении группы, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

5.6 Родители (законные представители) воспитанников группы продленного дня ответственны за выполнение правил внутреннего распорядка, правил поведения участников образовательного процесса, настоящего Положения, за взаимодействие с педагогическим коллективом в установлении оптимальных условий для воспитания детей.

5.4. Каждый организованный выход ГПД за пределы территории школы (культпоход, экскурсия, прогулка) должен быть разрешен приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья детей и утверждением маршрута и способа передвижения.

5.5 Воспитатель ГПД ведёт журнал группы продленного дня, где фиксирует основные виды деятельности группы в соответствии с расписанием и планом работы.