





**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ  
«ШКОЛА № 5»**

ПРИНЯТО  
педагогическим советом школы  
Протокол № 4 от 12.01.2016  
 /Т.Ф. Шкатова/



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 4 от 12.01.2016  
Директор МБУ «Школа №5»  
 /Т.Ф. Шкатова/

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о группе продленного дня**

**1. Порядок открытия, комплектование и руководство**

- 1.1. Группы продленного дня муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа № 5» (далее - Школа) в своей деятельности руководствуются Уставом школы.
- 1.2. Порядок открытия и закрытия групп продленного дня определяется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, Уставом школы.
- 1.3. Группы продленного дня создаются для обучающихся 1-4 классов при наличии необходимой учебно-материальной базы при условии, что их организация не ведет к увеличению сменности занятий.
- 1.4. Наполняемость групп продленного дня составляет не более 30 человек.
- 1.5. Зачисление в группы продленного дня производится приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.6. В целях развития детского технического творчества и улучшения работы по физическому, эстетическому воспитанию детей привлекаются к работе учителя, преподаватели, ведущие кружковую работу.
- 1.7. Помимо прав и обязанностей, определенных Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка, работники школы имеют следующие права и обязанности:
  - директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы групп продленного дня; организует питание и отдых учащихся; обеспечивает охрану жизни и здоровья детей;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу с воспитателями, учителями, руководителями кружков групп продленного дня, проверяет ведение журналов групп продленного дня;
  - заместитель директора по воспитательной работе в тесном взаимодействии с воспитателем организует внеклассную и внешкольную работу с воспитанниками групп продленного дня
  - воспитатель отвечает за состояние и организацию учебно-воспитательной работы в закрепленной за ним группе, ведет журнал группы продленного дня.
- 1.8. Режим работы воспитателя устанавливается директором школы в соответствии с режимом работы школы.

## **2. Организация работы**

- 2.1. Внеклассная и внешкольная работа в группах продленного дня является органической частью всей системы учебно-воспитательного процесса школы.
- 2.2. Занятия в кружках, секциях проводятся в соответствии с типовыми программами для внешкольных учреждений и общеобразовательных школ, а также по программам, разработанным отдельными педагогами и утвержденным директором школы.
- 2.3. Для работы групп продленного дня используются учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, библиотека и другие учебные помещения. Порядок их использования и ответственность за сохранность оборудования устанавливается директором школы.
- 2.4. В организации клубов, занятий по интересам, кружковой и спортивно-массовой работы используются возможности учреждений дополнительного образования, учреждений культуры, спортивных школ, блока дополнительного образования.
- 2.5. Режим дня в группах продленного дня утверждается директором на основании Устава школы.
- 2.6. Для обучающихся групп продленного дня организуется горячее питание по установленным нормам за счет средств родителей (законных представителей).

## **3. Финансирование, учет, отчетность**

- 3.1. Оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня осуществляется на платной основе.
- 3.2. Школа ведет делопроизводство, отчетность по установленным формам. В школе ведется журнал группы продленного дня по форме, утвержденной Министерством образования и науки РФ