

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МБОУ «Лицей»  
протокол от 31.08.2022г. № 1



## Положение о группе продленного дня 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о **группе продленного дня (ГПД)** разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации:

- Конституцией Российской Федерации;
  - Гражданским кодексом Российской Федерации;
  - Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом №124-ФЗ от 24.07.1998 ( ред. от 27.12.2019) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
  - Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
  - Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Уставом лицея и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

- Примерным Положением «О порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг муниципальными бюджетными образовательными учреждениями Дальнереченского городского округа».

2. Группа продленного дня (далее - ГПД) МБОУ «Лицей» создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

3. Основными задачами создания ГПД МБОУ «Лицей» являются:

- организация пребывания обучающихся в МБОУ «Лицей» при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в МБОУ «Лицей» для активного участия их во внеклассной работе.

## 2. Организация деятельности группы продленного дня

### 2.1 Группа продленного дня создается МБОУ «Лицей»:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы из учащихся начальной ступени:
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения группы);
- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

Наполняемость ГПД устанавливается в количестве (не более) 20 человек.

2.2 Педагогический работник - воспитатель группы разрабатывает режим занятий учащихся с учетом расписания учебных занятий МБОУ «Лицей», планы работы группы.

## 3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1 В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в лицее не позже 17 час.

3.2 Воспитанники могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе лицея, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

3.3 По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

3.4 При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

Учебная и справочная литература воспитанников ГПД может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

## 4. Организация быта воспитанников группы продленного дня



4.1 В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры и др.) до начала самоподготовки с их участием. Во вне учебных мероприятиях - после самоподготовки.

Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени - не менее двух часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1 классе со второго полугодия - до 1 часа; во 2-м - до 1,5 часов; в 3-4-м классах - до 2 часов;

После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

4.2 В МБОУ «Лицей» организуется для воспитанников ГПД горячее питание за счет средств родителей.

4.3 Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, 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, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

4.4 Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в школе.

4.5 Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

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

5.1 Права и обязанности работников МБОУ «Лицей» группы продленного дня и воспитанников определяются уставом лицея, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

5.2 Заместитель директора МБОУ «Лицей» 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 работников для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, контролирует деятельность группы продленного дня.

5.3 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 пребывания в ГПД.

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

## 6. Вопросы управления группой продленного дня

6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

Между МБОУ «Лицей» и родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня, заключается договор о взаимных обязательствах.

6.2 Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения.

Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

6.3 Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 25 часов в неделю.

6.4 Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории МБОУ «Лицей» разрешается приказом директора МБОУ «Лицей» с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории МБОУ «Лицей» утверждаются директором МБОУ «Лицей».

6.5 Контроль за образовательной деятельностью в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по начальной школе.

6.6 Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

6.7 Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних, дополнительных для 1-х классов) ГПД не функционирует.