

Рассмотрен на заседании  
Управляющего совета  
от 28.08.2022 г. №2

Рассмотрен на заседании  
Педагогического совета  
от 29.08.2022 г. №1

Утверждаю

Директор МАОУ «Лицей №3»  
городского округа г. Стерлитамак РБ  
Л.В. Тагирова

Приказ от 29.08.2022 г. №443-о



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ №3»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Группа продленного дня МАОУ «Лицей №3» городского округа город Стерлитамак РБ (далее - Лицей) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

**1.2** Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается Лицеом, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом образовательной организации.

Организация деятельности группы продленного дня (далее - ГПД) основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в Лицее.

**1.3.** В своей деятельности группа продленного дня руководствуется Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона в Российской Федерации Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 14 июля 2022 года № 301-ФЗ, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685- 21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом лицея, настоящим Положением.

**1.4.** Задачи ГПД:

- создание условий для реализации основных форм деятельности учащихся: учебной, досуговой, физкультурно-оздоровительной;
- создание условий для развития творческих способностей учащихся;
- пребывание детей в ГПД для активного участия во внеурочной деятельности и внеклассной работе.

## **2. Организация деятельности группы продленного дня.**

**2.1.** Группа продленного дня создается следующим образом:

- организуется прием заявлений от родителей (законных представителей), комплектуется контингент группы обучающихся;
- разрабатывается и издается приказ об открытии и режиме работы групп продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением кабинетов для занятий каждой группы.

Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве от 25 обучающихся. Состав группы может меняться на основании посещения детьми дополнительных образовательных услуг в лицее и вне его.

**2.2.** Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора лицея по заявлению родителей (законных представителей).

**2.3.** Деятельность ГПД регламентируется план-сеткой воспитателя и режимом работы.

**2.4.** Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД - 30 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.

**2.5.** Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями санитарных правил по организации и режиму работы групп продленного дня.

**2.6.** В ГПД продолжительность прогулки для воспитанников начальной школы зависит от количества часов, и проводится в определенных отведенных зонах. В случае

неудовлетворительных погодных условий воспитатель ГПД вправе заменить прогулку, по своему усмотрению, иными формами досуговой деятельности.

**2.7.** В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно- полезный труд) до начала подготовки к учебным занятиям с их участием в культурных мероприятиях после подготовки к учебным занятиям.

**2.8.** Педагогический работник – воспитатель группы, разрабатывает режим занятий, обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий, занятий внеурочной деятельности.

### **3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня.**

3.1.Режим работы ГПД составляется с учетом расписания учебных занятий и занятий внеурочной деятельности.

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

3.3.Учащиеся, посещающие ГПД, могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе лицея, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

3.4.При самоподготовке учащиеся ГПД могут использовать возможности читального зала библиотеки. Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам.

### **4. Организация быта воспитанников группы продленного дня.**

**4.1.** Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в лицее 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 учащимися.

**4.2.** Медицинское обслуживание обучающихся группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала лицея.

**4.3.** Для учащихся, которые находятся в ГПД, за счет средств родителей (законных представителей) организуется горячее питание (обед не менее 20 минут).

## **V. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ**

5.1. Учащихся, посещающих ГПД, забирают из ГПД родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) учеников классному руководителю, воспитателю ГПД заблаговременно в письменной форме. Родители (законные представители) обязаны лично представить данное лицо классному руководителю, воспитателю ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает учащегося.

5.4. Родители (законные представители) учащегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в заявлении на имя директора, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД.

5.5. В случаях, когда один из родителей (законных представителей) ученика лишен

родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать директора лицея и классного руководителя, воспитателя ГПД об указанных ограничениях.

5.6. В случаях, когда забирать учащегося из ГПД пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) учащегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации.

5.7 Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории лицея должен быть разрешен приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья учащихся.

## **VI. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

6.1. Права и обязанности работников лицея, учащихся ГПД, родителей (законных представителей) учащихся определяются Уставом лицея, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами поведения учащихся и настоящим Положением.

6.2. Воспитатель ГПД имеет право:

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой;
- отпускать учащихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования в сопровождении взрослого по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на иные меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации.

6.3. Учащиеся, посещающие ГПД, имеют право:

- на уважение своего человеческого достоинства;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- заниматься в художественных, музыкальных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях, организуемых на базе лицея или вне ее, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом лицея, настоящим Положением, режимом работы ГПД, другими документами, регламентирующими организацию работы ГПД, ходом и содержанием образовательного процесса в ГПД;
- посещать занятия ГПД с разрешения администрации лицея;
- защищать законные права ребенка.

6.5. Воспитатель ГПД обязан:

- выполнять режим работы ГПД, утвержденный директором лицея;
- планировать работу ГПД;
- систематически вести установленную документацию ГПД, в том числе журнал группы (продленного дня);
- проводить инструктажи с учащимися по технике безопасности при выполнении различных видов работ, по правилам дорожного движения при выходе за пределы территории лицея;
- незамедлительно информировать администрацию в случае возникновения плохого самочувствия учащихся, выявления нарушений санитарных правил, которые создают

угрозу здоровью учащихся;

– организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий в рамках самоподготовки, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе.

6.6. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для учащихся;
- выполнять требования воспитателя ГПД по выполнению режима дня;
- бережно относиться к имуществу лица;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников лица.

6.7. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить посещение ребенком ГПД, содействовать соблюдению ребенком режима работы ГПД;
- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- своевременно оплачивать горячее питание учащихся;
- своевременно информировать (в письменном виде) воспитателя ГПД и (или) классного руководителя о необходимости ухода ребенка из ГПД до окончания ее работы для посещения учащимися учебных занятий в учреждениях дополнительного образования и (или) по другим объективным причинам при условии сопровождения ребенка уполномоченным лицом;
- забрать учащихся из ГПД сразу после окончания времени работы ГПД.

6.8. Директор лица (его заместитель) несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД; обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников; организует горячее питание и отдых учащихся; принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в ГПД; утверждает режим работы группы; организует методическую работу воспитателей; осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

6.9. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми в ГПД;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка;
- соблюдение чистоты в кабинете;
- жизнь и здоровье детей в ГПД;
- правильное использование и сохранность школьного оборудования;
- исполнение требований данного Положения;

6.10. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленной информации, за своевременное посещение детьми ГПД, за исполнение требований настоящего Положения.

## **VII. ДОКУМЕНТЫ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

7.1. Отчетные документы воспитателя:

- приказы директора по основной деятельности;
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- инструкции по ОТ и ТБ;
- режим работы ГПД с указанием занятий;
- план-сетка ГПД;
- журнал посещаемости учащимися ГПД.

7.2. Воспитатели ГПД подают информацию о проделанной работе по мере необходимости, по запросу администрации лица.