

<p><b>ПРИНЯТО:</b> Педагогический совет МАОУ «Лицей № 9 «Лидер» им. А.М. Клешко» Протокол № 01 от 30.08.2023</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Директор МАОУ «Лицей № 9 «Лидер» им. А.М. Клешко» _____ И.Г.Осетрова приказ от 01.09.2023 г. № 01-04-282/3</p>
--	---

## Положение о группе продленного дня

### 1. Общие положения.

1.1. Группа продленного дня создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности, в воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.2. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям обучения и воспитания, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9 «Лидер» имени А.М. Клешко» (далее по тексту – Лицей), настоящим положением.

1.3. Основными задачами создания группы продленного дня являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной деятельности;
- организация пребывания обучающихся в школе из-за занятости родителей (законных представителей);

1.4. Режим работы в группе продленного дня строится с учетом максимальной пользы для здоровья ребенка, переключения школьников с одного вида деятельности на другой, разумного сочетания умственного труда учащихся с отдыхом, трудом, занятиями искусством, спортом в соответствии

с действующими требованиями органов здравоохранения по организации и режиму работы группы продленного дня.

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

2.1. Группа продленного дня создается следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в создании групп продлённого дня;
- контингент группы обучающихся комплектуется из числа учащихся одной параллели классов или допускается комплектование группы из разных параллелей (по потребности);
- организуется сбор заявлений родителей (законных представителей);
- 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.

2.2. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

2.3. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью.

2.4. Заместитель директора по начальной школе разрабатывает режим дня обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий Лицея.

2.5. Воспитатель группы продленного дня разрабатывает программу (план) воспитательной работы.

## **III. Организация образовательной деятельности в группе продленного дня**

3.1. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки учащихся 2-4 классов (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа), работы в объединениях дополнительного образования, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

3.2. Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в Лицее до 18.00. часов.

3.3. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных объединениях дополнительного образования, организуемых на базе Лицея, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.4. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.5. При самоподготовке обучающиеся 2-4 классов могут использовать возможности читального зала информационно-ресурсного центра Лицея. Учебная и справочная литература воспитанников может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

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

3.6. Время, отведенное на самоподготовку для обучающихся 2-4 классов, нельзя использовать на другие цели.

#### **IV. Организация деятельности воспитанников группы продленного дня**

4.1. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях — после самоподготовки.

4.2. Продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 2 часов.

4.3. В Лицее организуется двухразовое горячее питание для воспитанников группы продленного дня (обед и полдник) на финансовые средства родителей (законных представителей).

4.4. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в Лицее могут быть использованы учебные кабинеты, лаборатории, спортивный зал, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГПД.

4.5. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинским работником Лицея в соответствии с инструкцией для медицинского персонала.

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

#### **V. Права и обязанности участников образовательной деятельности группы продленного дня**

5.1. Права и обязанности работников Лицея и воспитанников группы продленного дня определяются Уставом Лицея, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

5.2. Заместитель директора по начальной школе несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, организует деятельность педагогов дополнительного образования для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателя ГПД, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

5.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

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

#### **VI. Вопросы управления группой продленного дня.**

5.1. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по начальной школе (ответственность определяется приказом).

5.2. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляются приказом директора Лицея по письменному заявлению родителей (законных представителей).

5.3. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

5.4. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня и планом воспитательной работы. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня — не более 30 часов в неделю.

5.5. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории Лицея должен осуществляться на основании приказа директора Лицея с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть согласованы с заместителем директором по начальной школе.