

**ПРИНЯТО:**  
решением Педагогического Совета  
Протокол №8 от 18.05.2023г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор  
ГАОУ СО «Инженерный лицей»  
\_\_\_\_\_  
Н.В.Шереметьева  
Приказ от 19.05.2023 № 189

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о группе продленного дня**  
**ГАОУ СО «Инженерный лицей»**

**СОГЛАСОВАН:**  
Советом родителей  
ГАОУ СО «Инженерный лицей»  
(протокол от 16.05.2023 № 6)

**СОГЛАСОВАН:**  
Советом обучающихся  
ГАОУ СО «Инженерный лицей»  
(протокол от 16.05.2023 №10)

**Саратов – 2022г.**

## *1. Общие положения.*

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплексирования и организации деятельности групп продленного дня в ГАОУ СО «Инженерный лицей».

1.2. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними и дополнительного образования в рамках развивающего обучения.

1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», типовым положением об образовательном учреждении, конвенцией ООН о правах ребенка, санитарными правилами (СанПиН 2.4.2.2821 - 10), Уставом ГАОУ СО «Инженерный лицей». (далее – Лицей)

## *2. Цели и задачи ГПД.*

2.1. Целью организации ГПД в Лицее является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся начальных классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ГПД входит:

- организация мероприятий направленных на сохранение здоровья обучающихся;
- организация досуга;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание у них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

## *3. Порядок комплектации и организации деятельности.*

3.1. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

3.2. Лицей организует ГПД для обучающихся 1-4-х классов в количестве 25 человек.

3.3. При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают дети из малообеспеченных и многодетных семей. 3.3. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором школы.

3.4. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках по интересам, прогулок на свежем воздухе. Режим работы групп продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется в соответствии с количеством уроков и ежедневной нагрузкой воспитателя.

3.5. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

3.6. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня.

3.7. Обучающиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателя в течение всего рабочего дня.

3.8. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся первой ступени составляет не менее 1,5 часов.

3.9. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников с их участием в мероприятиях эмоционального, развивающего характера (занятия кружков, внеклассные мероприятия, беседы, игры, прогулки на свежем воздухе и т.д.).

3.10. В ГПД организуется двухразовое горячее питание для обучающихся за счет родительских средств.

3.11. К проведению в ГПД внеурочной деятельности могут привлекаться, педагоги внеаудиторной занятости, учителя-предметники, учителя начальных классов, воспитатель, библиотекарь школы, школьный психолог, социальный педагог.

3.12. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается школьным медицинским работником.

3.13. Медицинский работник проводит в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей, осуществляет контроль за качеством питания обучающихся и выполнением режима дня, организуют совместно с воспитателем необходимые санитарно-гигиенические мероприятия, в своей работе руководствуются указаниями Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ.

#### *4. Управление группами продленного дня.*

4.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

4.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР, курирующего образовательную деятельность начального общего образования.

4.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателя ГПД, за ведением документации ГПД.

## *5. Права и обязанности.*

5.1. Воспитатель ГПД обязан:

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные мероприятия развивающего и досугового характера;
- своевременно оформлять школьную документацию.

5.2. Воспитатель ГПД несёт ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время посещения ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся.

5.4. Родители несут ответственность за:

- своевременную оплату горячего питания детей в ГПД;
- воспитание своих детей и за занятия во внеурочной занятости;
- создание необходимых условий для получения ими образования.

5.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе продленного дня;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

5.6. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

## *6. Документы ГПД и отчетность.*

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;

- программа воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД.

6.2. Воспитатель ГПД отчитываются о проделанной работе 1 раз в полугодие, выдаёт необходимую информацию по мере необходимости.