

**ПРИНЯТО**

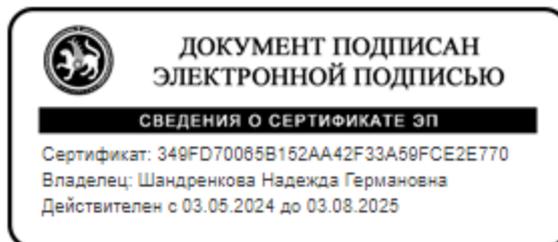
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Лицей №3 имени А.С. Пушкина» НМР РТ

Протокол №8 от «13» мая 2024 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБОУ «Лицей №3 имени А.С. Пушкина» НМР РТ

\_\_\_\_\_  
Н.Г.Шандренкова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «14» мая 2024 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)  
МБОУ «ЛИЦЕЙ №3 ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА» НМР РТ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» №124-ФЗ от 24.07.1998г. с изменениями от 28 апреля 2023 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"; Письмом Минпросвещения РФ от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении методических рекомендаций по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №3 имени А.С.Пушкина» НМР РТ. (далее — лицей).

1.2. Положение о группе продлённого дня определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее — ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.3. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается лицеем, на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся 1-4 классов.

1.4. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, кроме этого могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.5. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным директором лицея режимом дня. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД не более 30 часов в неделю.

1.6. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории лицея разрешается приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории лицея утверждаются приказом директора.

1.7. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября до окончания учебного года (в соответствии с календарным учебным графиком).

## **2. Цели и задачи ГПД**

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности, в воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в лицее 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 лицее для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;

- создание оптимальных условий для реализации требований федерального государственного образовательного стандарта в части организации внеурочной деятельности;

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

## **3. Организация деятельности ГПД**

3.1. ГПД организуются лицеем и функционируют при наличии запроса родителей (законных представителей) обучающихся на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в лицее.

3.2. ГПД открывается приказом директора лицея или уполномоченного им лица и функционирует в соответствии с режимом работы и графиком, утвержденным директором.

3.3. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи закрытием лицея по погодным условиям.

3.4. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек. Предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ зависит от нозологической группы.

3.5. По возможности ГПД комплектуется из обучающихся одного класса либо параллельных классов. При незначительном запросе родителей (законных представителей) на открытие ГПД и при их согласии допускается комплектование ГПД из обучающихся разных классов лицея.

3.6. Предварительное комплектование ГПД проводится в апреле на следующий учебный год. Заявление о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно не позднее 5 сентября текущего учебного года.

3.7. Не позднее 5 сентября текущего учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

3.8. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора лицея по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.9. При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают дети из малообеспеченных и многодетных семей.

3.7. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором лицея.

3.8. Режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, обучающиеся которых посещают данную ГПД.

#### **4. Организация образовательной деятельности в ГПД**

4.1. Предоставление лицеем услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется без взимания платы. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами: заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД; приказом директора лицея о зачислении обучающегося в ГПД.

4.2. Финансирование групп продленного дня осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание (кроме льготных категорий обучающихся). Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания в столовой.

4.3. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.4. Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок и отдыха обучающихся;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам.

4.5. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки — участие в мероприятиях (занятия во внеурочной деятельности, в кружках, играх, подготовка к мероприятиям).

4.6. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в лицее перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.7. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

-прогулок на свежем воздухе и спортивных игр. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёвшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения;

- внеклассных занятий различной воспитательной направленности;

- самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального залабиблиотеки. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;

- занятий в рамках внеурочной деятельности, а также занятий в организациях дополнительного образования, мероприятий. Во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с

низкой учебной мотивацией и с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам.

4.8. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков и прогулки.

4.9. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

в 1-х классах – самоподготовки нет;

во 2-3-х классах – до 1,5 часов;

в 4-х классах - до 2 часов.

4.10. В лицее организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей (законных представителей) (кроме льготных категорий обучающихся).

4.11. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в лицее могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.12. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе лицея, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе лицея происходит в сопровождении педагога дополнительного образования.

4.13. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) до окончания работы ГПД. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на родителей (законных представителей).

4.14. 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 воспитателя ГПД об указанных ограничениях.

4.15. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из лицея. В случаях, когда забирать обучающегося пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации.

4.16. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

## **5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД**

5.1. Права и обязанности работников лицея и обучающихся, посещающих ГПД, определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор лицея, его заместитель по учебной работе несут ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивают охрану жизни и здоровья

воспитанников, организуют методическую работу воспитателей, осуществляют контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка лица, законных распоряжений директора лица и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

- за виновное причинение лицом или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством;

- за правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.4. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО;

- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;

- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;

- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;

- своевременно оформлять документацию лица;

- передавать ребенка дежурному администратору в случае опоздания родителя за ребенком больше, чем на полчаса. Воспитатель в ГПД сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

5.5. Родители обучающихся, посещающих ГПД обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

- своевременно оплачивать дополнительное питание в ГПД.

5.6. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей, на мероприятия;

- внешний вид обучающегося;

- своевременную оплату питания детей в ГПД;

- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;
- своевременный уход детей из лицея, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД.

5.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав лицея;
- бережно относиться к имуществу лицея;
- соблюдать правила поведения в лицее;
- выполнять требования работников лицея по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

5.8. Обучающиеся имеют право на:

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

## **6. Делопроизводство ГПД**

6.1. К документам ГПД относятся:

- рабочие программы курсов внеурочной деятельности, реализуемых в рамках ГПД;
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД.

6.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

## **7. Порядок внесения изменений в положение и прекращения его действия**

7.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

7.2. Настоящее Положение действует со дня его утверждения до отмены.

Примерный образец заявления

Директору  
МБОУ «Лицей №3 имени А.С.Пушкина НМР РТ»  
проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в группу продленного дня моего сына (мою дочь)

\_\_\_\_\_ ,  
ученика(цу) \_\_\_\_\_ класса с 01.09.20 \_\_\_\_\_ года.

*Выбрать нужное (заполнить /подчеркнуть):*

Ребенка будет забирать

\_\_\_\_\_  
(ФИО, степень родства)

Ребенок будет уходить сам.

Ребенок будет находиться в ГПД до \_\_\_\_\_

С нормативными документами по организации групп продленного дня,  
режимом работы ознакомлен(а), претензий по организации процесса и содержанию  
образовательных программ не имею. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

Согласен(а) на дополнительное платное питание.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /