

Регистр. № 7

«Принято»

на педагогическом совете

Протокол № 1

от 01.09.2020

«Утверждено и введено действие»

Директор МБОУ «Лицей № 2»

Приказ № 46 от 01.09.2020

Зелинский Р.В.

С учетом мнения

родительского комитета

Протокол № 1 от 01.09.20

**Положение о группе продленного дня
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Лицей № 2»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о группе продленного дня МБОУ «Лицей № 2» Чистопольского муниципального района РТ (далее по тексту - Положение) устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в МБОУ «Лицей № 2»

1.2. Положение о группах продленного дня разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ 273 от 29.12.2012
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 (ред. от 25.12.2013) «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях»
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего и среднего общего образования;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПин 2.4.5.2409-08. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего общего образования»;
- Уставом МБОУ «Лицей №2»
- Настоящим Положением.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня (далее- ГПД) понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня пункт 34 статья 2 Федерального закона.

1.4. Основными задачами создания ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в МБОУ «Лицей № 2» при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся (законных представителей);

• организация пребывания обучающихся для активного участия их во внеклассной работе и внеурочной деятельности.

1.4.1. В группах продленного дня, организованных в МБОУ «Лицей № 2», оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:
 - ^ организация прогулок и отдыха детей;
 - ^ организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);
 - ^ организация внеучебной деятельности обучающихся.

1.5. Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора МБОУ «Лицей № 2»

2. Организация деятельности группы продленного дня (ГПД)

2.1. В соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона группа продленного дня создается следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- сбор заявлений родителей (законных представителей) на один учебный год.
- комплектуется контингент группы обучающихся;
- разрабатывается приказ о функционировании групп продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой.

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

2.3. Воспитатель группы продленного дня разрабатывает план воспитательной работы, режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий, расписание внеурочной деятельности класса. 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 и в период пребывания в ГПД.

Документы группы продленного дня и отчетность:

- списки воспитанников, посещающих группу продленного дня;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы группы продленного дня;
- заявления родителей (законных представителей);
- журнал группы продленного дня.

2.4. В режиме дня ГПД, составленным в соответствии с нормами СанПин и утвержденным приказом директора, должны обязательно предусматриваться: питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, кружковая работа и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.5. Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении не позже 18 часов.

2.6. Питанием обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются на платной основе (за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся).

- 2.7. Каждый организованный выход детей групп продленного дня за пределы территории общеобразовательного учреждения разрешается приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории утверждаются директором МБОУ.
- 2.8. ГПД открываются приказом руководителя учреждения на текущий учебный год.
- 2.9. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) ГПД не функционирует.

3. Организация работы группы продленного дня

- 3.1. Режим работы ГПД устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается директором и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями). Могут быть организованы группы продленного дня с 3-часовым, 4-часовым, 5-часовым или 6-часовым режимом работы.
- 3.2. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 3.3. В режиме работы группы продленного дня указывается для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работа в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулки на свежем воздухе.
- 3.4. Директор имеет право привлекать педагогов дополнительного образования для ведения кружковой работы в группах продленного дня при полном режиме.
- 3.5. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала образовательных учреждений.
- 3.6. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

- 4.1. Права и обязанности работников с группой продленного дня и воспитанников определяются уставом МБОУ, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения учащихся, настоящим Положением.
- 4.2. Заместитель директора по УВР начальной школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса.
- 4.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, отчитывается о проделанной работе 1 раз в четверть, за год; выдает необходимую информацию - по мере необходимости.
- 4.4. Воспитатель контролирует соблюдение обучающимися режима дня, выполнение ими домашних заданий, оказывает их помощь в учении, организации досуга и получении дополнительного образования, вовлекая в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам.
- 4.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.