

Принято
На заседании Педагогического совета
МАОУ «ЛИТ №36»
Протокол № 1
от «28» августа 2021 г.

Утверждаю
директор МАОУ «ЛИТ №36»
 Л.Р.Адилова
Введено в действие
Приказом № 175
от «28» августа 2021 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
«ЛИЦЕЙ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ №36»**

г. Набережные Челны

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о группе продленного дня муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей инновационных технологий № 36» (далее — Положение) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее — ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в МАОУ «ЛИТ № 36» (далее — Лицей).

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в Лицее регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи“»;
- постановлением главного государственного санитарного врача России 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“» (далее — СанПиН 1.2.3685-21);
- постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, направленных письмом Минобрнауки от 24.09.2014 № 08-1346;
- Уставом Лицея.

1.3. ГПД в Лицее создаются с целью удовлетворения потребности родителей (законных представителей) обучающихся в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации воспитательного процесса и внеурочной деятельности, организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.5. 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 Лицея о зачислении обучающегося в ГПД.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)

2.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;

- приказом директора Лицея о работе ГПД;
 - режимом работы ГПД;
 - планом работы воспитателя ГПД.
- 2.2. Группа продленного дня создается Лицеем в следующем порядке:
- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в функционировании группы продленного дня;
 - комплектуется контингент группы обучающихся из одного класса или одной параллели классов.
- 2.2. Лицей самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД с учетом расписания учебных занятий Лицея, программы воспитания Лицея, расписанием внеурочной деятельности класса.
- 2.3. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.4. При организации ГПД в Лицее предусматривается питание обучающихся.
- 2.5. Режим работы ГПД утверждается директором Лицея и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.6. В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) и участие в мероприятиях эмоционального характера, во внеурочной деятельности (занятия в кружках, спортивных секциях, игры, викторины, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.).
- 2.7. Режим дня ГПД и план ее работы разрабатываются воспитателем ГПД и утверждаются заместителем директора по УВР.
- 2.8. Для восстановления работоспособности обучающихся, пребывающих в ГПД, после окончания учебных занятий организуется отдых длительностью не менее 50 % от всего пребывания в ГПД. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе. Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.
- 2.9. Местом для отдыха обучающихся на свежем воздухе и проведением спортивных, подвижных игр является территория Лицея.
- 2.10. В непогоду подвижные игры переносятся в физкультурный зал и другие, хорошо проветриваемые помещения Лицея, где организованы игровые зоны.
- 2.11. При организации внеурочной деятельности обучающихся в ГПД учитывается продолжительность работы ГПД .
- 2.12. Формы внеурочной деятельности обучающихся в ГПД:
- чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;
 - клубный час;
 - общественно-полезный труд, мастерская добрых дел и др.;
 - групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России;
 - мастер-классы;
 - разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры-драматизации, музыкальные и др.);
 - занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.
- 2.13. В плане работы ГПД учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, планируется участие в общешкольных мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.
- 2.14. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие,

тихие игры, должна составлять не более 50 минут в день для обучающихся 1–2-х классов, и не более 1,5 часов в день — для остальных классов.

2.15. Для организации различных видов деятельности обучающихся в ГПД:

- могут быть привлечены педагог-организатор, библиотекарь, работник школьного музея, родители (законные представители) обучающихся;
- могут быть использованы помещения Лицея: актовый и спортивный залы, библиотека;
- помещения ГПД оснащены детскими книгами, игрушками, настольными играми, спортивным инвентарем.

2.16. Обучающиеся ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других объединениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе Лицея, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

6.1. Права и обязанности педагогических работников Лицея, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются уставом Лицея, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Лицея, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Директор Лицея несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, формирует педагогический состав для работы.

Лицей в лице директора Лицея имеет право:

- приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);
- обрабатывать персональные данные детей ГПД и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

6.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

6.4. Воспитатель ГПД обязан:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД; организовывать питание обучающихся,
- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня,
- организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;
- осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов;
- разрабатывать и вести установленную документацию ГПД: режим дня, план работы ГПД, журнал ГПД.

6.5. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленного режима дня;
- состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.
- 6.6. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:
- защищать законные права и интересы обучающегося;
 - в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации Лицея;
 - знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора Лицея;
 - знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
 - посещать Лицей и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
 - присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором Лицея и/или воспитателем.
- 6.7. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:
- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
 - обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;
 - обеспечить обучающегося: сменной обувью; спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре; одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
 - не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
 - подтверждать письменным заявлением на имя директора Лицея дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды Лицей не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
 - сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
 - по приглашению администрации Лицея и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в Лицей.
- 6.8. Родители несут ответственность за:
- внешний вид обучающегося;
 - за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
 - своевременный контроль за возвращением ребенка из Лицея.
- 6.9. Обучающийся имеет право:
- участвовать в самоуправлении ГПД;
 - по выбору посещать во время ГПД секции и кружки.
 - получать консультации по предметам учителей;
 - участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.
- 6.10. Обучающийся обязан:
- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся Лицея;
 - бережно относиться к имуществу Лицея;
 - соблюдать режим дня ГПД.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Лицея.

4.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором Лицея.

4.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

4.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

4.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором Лицея. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.