Принято на педагогическом совете
МБОУ лицея №66 г. Липецка

Протокол от 28.08.13 №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ лицея №66 г. Липецка
_____Н.Я.Буркова
(приказ от 29.08.2013 №150)

Положение
о группе продленного дня

1. Общие положения
   1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня (далее ГПД) в МБОУ лицее №66 г.Липецка (далее Лицей).
   1.2. ГПД открывается с целью оказания всесторонней помощи семье в развитии самостоятельности в обучении, воспитания и развития творческих способностей обучающихся.
   1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.4.2.2821-10.
   1.4. Основными задачами создания ГПД являются:
      – создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей личности при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.
      – организация пребывания обучающихся в Лицее для активного участия их во внеклассной работе класса или Лицея.

2. Порядок комплектования ГПД
   2.1. Лицей открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей) в соответствии со ст. 66 п.7 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
   2.2. Количество ГПД в Лицее определяется:
      – потребностью родителей (законных представителей),
      – на основании заявлений родителей (законных представителей)
      – санитарными нормами и условиями, созданными в Лицее для проведения занятий.
   2.3. Лицей организует ГПД для обучающихся начальных классов. Группы могут быть как смешанные (учащиеся разных классов) так и из учащихся одного класса.
   2.4. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора Лицея по заявлению родителей (законных представлений).
   2.5. Наполняемость групп продленного дня - не менее 25 человек.

1. Организация деятельности ГПД
   1.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора Лицея до начала функционирования ГПД.
   1.2. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября текущего года на учебный год.
   1.3. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.
   1.4. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН 2.4.2. 2821-10
   1.5. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по Лицея исходя из количества не более 30 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.
   1.6. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение
   для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов
   дополнительного образования, педагога-психолога, социального педагога.
   1.7. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки и должна составлять при
   соответствии погодных условий не менее 1 часа. При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.
   1.8. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения (СанПиН 2.4.2. 2821-10):
   - в первых классах - самоподготовка отсутствует;
   - во 2-3-классах – до 1,5 часов;
   - в 4-х – до 2 часов.

     Самоподготовку следует начинать с 15.00-16.00.
   1.9. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой (по расписанию) за счет родительских средств; бюджетных средств для учащихся из многодетных и малообеспеченных семей.
   1.10. Медицинское обслуживание детей осуществляет медицинский работник в пределах своих должностных обязанностей.
   1.11. Учебно-воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя в ГПД, который составляется на учебный год, утверждается директором Лицея и согласовывается с заместителем директора, курирующим работу ГПД. Воспитатель в ГПД ежедневно планирует различные мероприятия с учетом

возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на свежем воздухе и в помещении.

1.12. Воспитатель в ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором Лицея.

1.13. Воспитанники ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе Лицея, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

1.14. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по письменному заявлению от родителей).

1.15. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала библиотеки. 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.

2. Управление группами продленного дня.

2.1. Воспитатель в ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором Лицея.

2.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора в соответствии с приказом директора Лицея.

2.3. Заместитель директора осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД, в соответствии с планированием ВШК по Лицею.

3. Права и обязанности

3.1. Воспитатели ГПД обязаны:

- организовывать учащихся начальных классов во время проведения с ними занятий по внеурочной деятельности педагогами Лицея и педагогами учреждений дополнительного образования
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия согласно плану работы;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять соответствующую документацию.

3.2. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в Лицея;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных занятий, внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

3.3. Родители учащихся обязаны:
- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга учащихся;

3.4. Родители несут ответственность:
- своевременный приход детей в Лицей, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид учащегося, требуемый Уставом Лицея;
- своевременную оплату горячего питания детей;
- воспитание своих детей, за занятия в системе дополнительного образования, создание необходимых условий для получения ими образования.

3.5. Учащиеся обязаны:
- соблюдать Устав Лицея;
- бережно относится к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в Лицее, в группе;
- выполнять требования работников Лицея по соблюдению правил внутреннего распорядка.

3.6. Обучающиеся имеют право на:
- получения дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

4. Документы ГПД и отчетность

4.1. Документы:
- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей (законных представителей);
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;

4.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости по запросу администрации Лицея.