



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АДМИНИСТРАЦИИ Г. НОВОКУЗНЕЦКА
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**
"Лицей №111"

654007, Россия, г. Новокузнецк, ул. Кирова 35, тел./факс 8(3843)46-82-08,
тел.46-05-33, 45-05-53, e-mail: licey111@yandex.ru, <https://licey111.kuz-edu.ru/>

Рекомендована к работе
педагогическим советом лицея
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

Обсуждено на методическом
объединении учителей
Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБ НОУ «Лицей №111»

М.В. Полюшко
Приказ № 290 от 30.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
МБ НОУ «Лицей №111»**

г. Новокузнецк, 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продлённого дня в учреждении.

Группа продлённого дня организуется в целях социальной защиты воспитанников и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

1.2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования предусматривает реализацию основной образовательной программы начального общего образования через урочную и внеурочную деятельность. Одной из моделей организации внеурочной деятельности обучающихся является работа групп продленного дня. Группа продленного дня (далее - ГПД) является моделью организации внеурочной деятельности школьников, создает благоприятные условия для повышения эффективности выполнения обучающимися домашних заданий, способствует личностному росту детей. План мероприятий по организации образовательного процесса в группах продленного дня представлен в планах воспитателей и утверждается директором лицея ежегодно.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» №273 – ФЗ от 29.12.2012г., Санитарными правилами (СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" вступает в силу 1 сентября 2011 г. Зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2011 г. Регистрационный N 19993), ФГОС НОО, Уставом МБ НОУ «Лицей №111».

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в лицее является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся в начальных классах в

соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем

актуального развития, состоянием соматического и нервно – психического здоровья. 2.2. Задачи ГПД:

2.2.1. Организация пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении (ГПД) при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из – за занятости родителей;

2.2.2. Организация занятий по самоподготовке младших школьников;

2.2.3. Организация занятий, направленных на здоровьесбережение;

2.2.4. Организация досуговой деятельности;

2.2.5. Развитие интересов, способностей и творчества воспитанников, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования и организация деятельности.

3.1. Учреждение открывает группы продлённого дня по желанию родителей (законных представителей).

3.2. Зачисление в группы продлённого дня и отчисление осуществляются приказом директора учреждения по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Учреждение организует группы продлённого дня для воспитанников начальной школы с наполняемостью не более 25 человек.

3.4. Деятельность группы продлённого дня регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются заместителем директора по ВР.

3.5. Работа группы продлённого дня строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режима работы группы продлённого дня.

3.6. В группе продлённого дня продолжительность прогулки для воспитанников начальной школы составляет не менее 40 минут. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1 классе со 2 полугодия - до 40 минут, во 2 классе - до 60 минут, в 3 классах - до 90 минут.

3.7. В группе продленного дня сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно- полезный труд) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера после самоподготовки.

3.8. В учреждении организуется двухразовое питание (полдник, ужин) для воспитанников групп продленного дня за счет родительских средств.

Оплата за питание (полдник, ужин) складывается с учетом утвержденного Роспотребнадзором меню, сложившихся цен на период работы ГПД.

4. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

4.1. Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в общеобразовательном учреждении с 12.00ч. до 18.00 ч.

4.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе общеобразовательного учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

4.3. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

4.4. Ежедневное планирование работы ГПД.

На основе календарно-тематического планирования составляется ежедневный план работы ГПД. Как часть тематического плана, он должен быть сформирован с учетом требований санитарных и административных норм, должен перекликаться с работой учителей в текущий период и может корректироваться в зависимости от внешних факторов, например, погодных условий или количества детей в группе.

При планировании необходимо уделить особое внимание работе с воспитанниками, имеющими проблемы в обучении и воспитании. Нужно определить, кому и какая помощь будет оказана во время «спортивного часа», самоподготовки и после нее, какой дополнительный материал будет предложен детям и т. п.

Важно, чтобы при проведении физкультурно-оздоровительных занятий в ГПД не совпадали с днями проведения уроков физической культуры, занятия в творческих кружках – с днями проведения уроков труда и музыки, запланированные экскурсии с экскурсиями с классом и т.п.

При составлении ежегодного плана работы ГПД следует учитывать возможные совпадения отдельных запланированных видов деятельности с занятиями в учебном расписании и стараться избегать таких совпадений.

В ГПД целесообразно ежедневное проведение занятий не только в помещении образовательного учреждения, но и на открытом воздухе (экскурсии, спортивные часы, физкультурно-оздоровительные занятия, прогулки, подвижные игры).

4.5. Работа воспитателя ГПД с родителями учащихся.

Работа воспитателя ГПД с родителями учащихся не требует создания отдельного плана, но в ней могут быть такие направления деятельности специалиста, как:

- анкетирование, тестирование, наблюдение, индивидуальные беседы с родителями воспитанников;
- вовлечение родителей в участие в образовательном процессе ГПД и лица в целом;
- анализ промежуточных и конечных результатов совместной деятельности педагогов и родителей воспитанников;
- распространение опыта семейного воспитания посредством организации и проведения круглых столов, родительских конференций и т. п.

Родители учащихся, при желании, могут ознакомиться с планом работы ГПД.

4.4. Организационные документы воспитателя ГПД

- Заявление родителей
- Журнал ГПД

5. Права и обязанности

5.1 Права и обязанности работников ГПД и воспитанников определяются уставом лица, правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Положением.

5.2 Директор лица, заместитель директора по ВР 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, отдых учащихся,

- утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3 Воспитатель ГПД обязан:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований новых ФГОС;

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

- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с учащимися ГПД с учётом специфики требований новых ФГОС;

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

- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий;

- оказывать необходимую помощь в данной работе;

- своевременно оформлять лицейскую документацию.

5.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в лицее;

- за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время учебного процесса, а также во время проведения внеклассных мероприятий;

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

5.5. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении

воспитанников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

- посещать родительские собрания;

- своевременно забирать воспитанников из ГПД;

5.6. Воспитанники обязаны:

- соблюдать Устав лицея, настоящее Положение;

- бережно относиться к лицейскому имуществу;

- соблюдать правила поведения в ГПД;

- выполнять требования работников лицея по соблюдению правил внутреннего распорядка.