

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <p>Согласовано<br/>на заседании УС<br/>МОУ «Лицей №3 им.<br/>П.А. Столыпина г.<br/>Ртищево Саратовской<br/>области»<br/>Протокол № 1 от<br/>30.08.2022 г.</p> | <p>Рассмотрено<br/>на заседании Совета<br/>родителей<br/>МОУ «Лицей №3 им.<br/>П.А. Столыпина г.<br/>Ртищево Саратовской<br/>области»<br/>Протокол № 1 от<br/>30.08.2022 г.</p> | <p>Рассмотрено<br/>На заседании Совета<br/>обучающихся<br/>МОУ «Лицей №3 им. П.А.<br/>Столыпина г. Ртищево<br/>Саратовской области»<br/>Протокол № 1 от<br/>30.08.2022 г.</p> | <p>Утверждено<br/>Директор МОУ «Лицей №3<br/>им. П.А. Столыпина г.<br/>Ртищево Саратовской<br/>области»<br/>/_____/ Семина Т.В.<br/>Приказ № 428 от<br/>31.08.2022 г.</p> |
|---|---|---|---|

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о группе продленного дня (ГПД)**  
**МОУ «Лицей №3 им. П. А. Столыпина г. Ртищево Саратовской области»**

Принято педагогическим советом  
МОУ «Лицей № 3 им. П.А. Столыпина  
г. Ртищево Саратовской области»  
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. 1.1. Настоящее положение о группе продленного дня (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 МОУ «Лицей № 3 им. П. А. Столыпина г. Ртищево Саратовской области» (далее - Лицей).
- 1.2. Организация деятельности группы продленного дня в Лицее регламентируется следующими документами:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 25 июля 2022 года);
  - 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 Минпросвещения от 08.08.2022 № 03-1142;
  - Уставом МОУ «Лицей № 3 им. П. А. Столыпина г. Ртищево Саратовской области».
- 1.3. ГПД в Лицее создается с целью удовлетворения потребности родителей (законных представителей) учащихся в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей учащихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.
- 1.4. В Лицее созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД (ч. 7 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).
- 1.5. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).
- 1.6. Предоставление Лицеем услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется в МОУ «Лицей № 3 им. П. А. Столыпина г. Ртищево Саратовской области».
- 1.7. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:
- заявлением родителей (законных представителей) учащегося о приеме в ГПД;
  - приказом Лицея о зачислении учащегося в ГПД.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)

- 2.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:
  - настоящим Положением;
  - приказами директора Лицея о работе ГПД;
  - режимом работы ГПД;
  - планом работы воспитателя ГПД.
- 2.2. Лицей самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.
- 2.3. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.4. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по программам дополнительного образования детей Лицея.
- 2.5. В Лицее могут быть организованы группы продленного дня с 3-часовым, 4-часовым, 5-часовым или 6-часовым режимом работы при пятидневной рабочей неделе.
- 2.6. Пребывание учащихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, может охватывать период времени пребывания учащихся в Лицее с 12.00 до 17.00 часов. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) учащихся.
- 2.7. При организации ГПД в Лицее предусматривается горячее питание учащихся:
  - обед;
  - полдник
- 2.8. Режим работы ГПД утверждается директором Лицея и доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся.
- 2.9. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности учащихся, посещающих ГПД, организуется рациональный режим дня, начиная с момента прихода в Лицей, широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.
- 2.10. В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры) и участия в мероприятиях эмоционального характера, во внеурочной деятельности (занятия в кружках, спортивных секциях, игры, викторины, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.) после самоподготовки.
- 2.11. Режим дня ГПД и план ее работы разрабатываются воспитателем ГПД и утверждаются директором МОУ «Лицей № 3 им. П. А. Столыпина г. Ртищево Саратовской области».
- 2.12. В режиме дня ГПД обязательно предусматриваются: время на питание, отдых на свежем воздухе, самоподготовка, внеучебная деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность, общественно-полезный труд), проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, дневной сон для детей первого года обучения.

### 2.13. Отдых на свежем воздухе

- 2.13.1. Для восстановления работоспособности учащихся, пребывающих в ГПД, после окончания учебных занятий перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе на спортивной площадке Лицея. Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Учащиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.

- 2.13.2. Местом для отдыха учащихся на свежем воздухе и проведением спортивных, подвижных игр является территория Лицея.
- 2.13.3. В непогоду подвижные игры переносятся в спортивный зал и другие хорошо проветриваемые помещения Лицея, где организованы игровые зоны.

## **2.14. Самоподготовка**

- 2.14.1. В ГПД Лицея реализуется режим пребывания учащихся:
- 1-х классов в ГПД без выполнения домашнего задания;
  - 2–4-х классов — с подготовкой домашнего задания.
- 2.14.2. Занятие учащихся самоподготовкой проходит в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.
- 2.14.3. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:
- во 2-х классах — до 1,5 часов;
  - в 3–4-х классах — до 2 часов.
- 2.14.4. При выполнении домашних заданий в ГПД:
- учащимся предоставляется возможность самим выбирать очередность выполнения домашних заданий;
  - учащимся рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
  - учащимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершении определенного этапа работы;
  - воспитателем проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1–2 минуты;
  - учащимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.
- 2.14.5. Воспитатель организует работу учащихся во время самоподготовки, следит за дисциплиной, берет под свою опеку учащихся, отстающих в учебе.
- 2.14.6. Во время самоподготовки педагогическими работниками организуются индивидуальные или групповые консультации учащихся по учебным предметам.

## **2.15. Питание**

- 2.15.1. Непосредственно в период пребывания обучающихся в ГПД предусмотрено их горячее питание:
- обед;
  - полдник.
- 2.15.2. Питание учащихся осуществляется в столовой Лицея.

## **2.16. Внеурочная деятельность учащихся**

- 2.16.1. При организации внеурочной деятельности учащихся в ГПД учитывается продолжительность работы ГПД (трехчасовая, четырехчасовая или шестичасовая).
- 2.16.2. Формы внеурочной деятельности учащихся в ГПД:
- спортивные секции;
  - кружки;
  - студии.
- 2.16.3. В плане работы ГПД учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, планируется участие в общелицейских мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.
- 2.16.4. 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 учащихся 1–2-х классов, и не более 1,5 часов в день — для остальных классов.

- 2.16.5. Для организации различных видов деятельности учащихся в ГПД:
- могут быть привлечены педагог-организатор, музыкальный руководитель, педагог-библиотекарь, руководитель лицейского музея, родители (законные представители) учащихся;
  - могут быть использованы помещения Лицея: актовый и спортивный залы, библиотека.
- 2.16.6. Учащиеся 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.

## **2.17. Дневной сон для первоклассников и ослабленных детей**

- 2.17.1. Сон снимает усталость и возбуждение детей, длительное время находящихся в большом коллективе, повышает их работоспособность. Длительность дневного сна – не менее 1 часа.
- 2.17.2. Для организации дневного сна должны быть выделены универсальные помещения площадью из расчета 4,0 м на одного учащегося, оборудованные подростковыми (размером 1600 x 700 мм) одноярусными кроватями.
- 2.17.3. При расстановке кроватей необходимо соблюдать расстояние между: длинными сторонами кровати - 50 см; изголовьями - 30 см; кроватью и наружной стеной - 60 см, а для северных районов страны - 100 см.
- 2.17.4. За каждым учащимся должно быть закреплено определенное спальное место со сменной постельного белья по мере загрязнения, но не реже 1 раз в 10 дней.
- 2.17.5. Спальные помещения рекомендуется проветривать за 30 минут до сна, сон проводить при открытых фрамугах или форточках.
- 2.18. При организации ГПД Лицей создает условия для охраны жизни и здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 2.19. Воспитатель ГПД может отпускать учащегося для занятий в кружках и секциях на базе Лицея, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования по письменному заявлению родителей (законных представителей).
- 2.20. По завершении пребывания учащегося в ГПД родитель (законный представитель) учащегося забирает его из ГПД.
- 2.21. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.
- 2.22. Воспитатель обязан вести журнал и таблицу учета питания учащихся ГПД.
- 2.23. Администрацией Лицея создаются условия для организации деятельности ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения в пределах соответствующих учебных секций. Для организации внеучебных занятий и отдыха предоставляются спортивный зал, библиотека.

## **3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

- 3.1. Решение об открытии ГПД принимается директором Лицея на основании запросов родителей (законных представителей) учащихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за учащимися в ГПД.
- 3.2. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД Лицея осуществляется мониторинг востребованности услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей) обучающихся.

- 3.3. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного учащегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:
- не менее 2,5 м<sup>2</sup> на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
  - не менее 3,5 м<sup>2</sup> на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий, при этом предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы.
- По возможности ГПД комплектуется из учащихся одного класса либо параллельных классов Лицея. При незначительном запросе родителей (законных представителей) на открытие ГПД и при их согласии допускается комплектование ГПД из учащихся разных классов.
- 3.4. ГПД комплектуются для учащихся 2–4-х классов, как правило, из обучающихся одного класса либо параллельных классов. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.
- По запросу родителей (законных представителей) учащихся на обеспечение безопасности жизни и здоровья учащихся, успешное освоение ООП НОО, на основании заявления родителей (законных представителей) допускается прием учащихся 1-х классов в ГПД для 2–4-х классов.
- 3.5. ГПД открываются на основании распорядительного акта (приказа) директора в текущем учебном году с указанием контингента учащихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы.
- Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте Лицея в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 3.6. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей установлены сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:
- подача родителями (законными представителями) учащихся заявлений о зачислении в ГПД в срок не позднее 1 сентября текущего года;
  - издание приказа о комплектовании ГПД — не позднее 2 сентября текущего учебного года;
  - внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список — не позднее 2 сентября текущего учебного года.
- 3.7. Функционирование ГПД осуществляется со 2 сентября текущего учебного года в соответствии с календарным учебным графиком Лицея.
- 3.8. В отношении учащихся, зачисленных в контингент Лицея в течение учебного года, зачисление в ГПД учащегося (при необходимости) осуществляется со дня пребывания ребенка в Лицее. По решению Лицея учащийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.
- 3.9. Зачисление детей в группу продленного дня и отчисление детей из ГПД производится приказом директора Лицея на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся.
- 3.10. В случае длительного отсутствия учащегося по уважительной причине (санаторно-курортное лечение и др.), на основании заявления родителей (законных представителей) приказом по Лицею учащийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД**

- 4.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:
- 4.1.1. организация горячего питания в Лицее;
- 4.1.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т. п.);

- 4.1.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:
- организация прогулок и отдыха детей;
  - организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);
  - организация внеурочной деятельности обучающихся.
- 4.1.4. организация дневного сна для первоклассников и ослабленных детей.
- 4.2. Для учащихся, которые посещают ГПД, организуется питание (обед, полдник).
- 4.3. Для учащихся, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки по обеспечению питанием и посещающих ГПД, питание предоставляется в соответствии с документами (справками) на получение льготное питание.
- 4.4. Родители (законные представители) учащихся могут приводить и забирать детей с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД, о чем в журнале ГПД делается соответствующая отметка (с указанием времени).

## **5. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД**

- 5.1. Финансово-экономические условия предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечиваются в рамках услуги «Осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся».
- 5.2. Организацию работы ГПД, предоставление услуги по присмотру и уходу за учащимися осуществляет непосредственно воспитатель, работающий в ГПД, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, директором Лицея, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД.
- 5.3. Требования к квалификации воспитателя ГПД определяются должностной инструкцией в соответствии с профстандартом «Специалист в области воспитания», утвержденным приказом Минтруда России от 10.01.2017 № 10н.
- 5.4. При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, предъявляется справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст. 65 ТК).
- 5.5. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.
- 5.6. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601, в том числе:
- воспитателям Лицея для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД устанавливается норма часов педагогической работы — 30 часов в неделю за ставку заработной платы;
  - воспитателям, непосредственно осуществляющим присмотр и уход за учащимися с ОВЗ, устанавливается норма часов педагогической работы — 25 часов в неделю за ставку заработной платы.
- 5.7. Общее руководство деятельностью ГПД, контроль за предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми осуществляется заместителем директора по ВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Лицея.
- 5.8. Информация о деятельности ГПД, режим работы ГПД размещаются на информационных стендах в помещениях Лицея и на официальном сайте Лицея в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

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

6.1.1. Лицей в лице директора Лицея имеет право:

- приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) учащихся;
- 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.

6.1.2. Заместитель директора по АХР (завхоз) несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья учащихся.

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

6.1.4. Воспитатель ГПД обязан:

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

6.1.5. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие учащихся 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, несут воспитатели в ГПД.

## **6.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

6.2.1. Родитель (законный представитель) учащегося имеет право:

- защищать законные права и интересы учащегося;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации Лицея;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за учащимися 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.

6.2.2. Родитель (законный представитель) учащегося обязан:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к учащемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к учащемуся;



- своевременно и в полном объеме вносить плату за питание учащегося в ГПД;
- обеспечить систематическое посещение ГПД учащимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения учащимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;
- обеспечить учащегося: 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 учащегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других учащихся;
- 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);
- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- по приглашению администрации Лицея и/или воспитателя ГПД приходиться для беседы в Лицей.

#### 6.2.3. Родители несут ответственность за:

- внешний вид обучающегося;
- за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из Лицея.

### 6.3. Права и обязанности учащихся

#### 6.3.1. Учащийся имеет право:

- участвовать в самоуправлении ГПД;
- по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, объединения отделения дополнительного образования Лицея;
- посещать занятия педагога-психолога, социального педагога;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

#### 6.3.2. Обучающийся обязан:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для учащихся Лицея;
- бережно относиться к имуществу Лицея;
- соблюдать режим дня ГПД.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Лицея.
- 7.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором Лицея. При принятии Положения учитывается мнение попечительского совета в соответствии с уставом Лицея.
- 7.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.
- 7.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.
- 7.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором Лицея. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.