

Гришина
Ольга
Валериевна

Подписано цифровой
подписью: Гришина
Ольга Валериевна
Дата: 2026.09.01 05:23:38
+07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ в МБОУ СОШ №5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115);
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- уставом школы;
- с учетом методических рекомендаций Минпросвещения России:
- по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (письмо от 08.08.2022 № 03-1142);
- по организации досуговой, спортивной, иной деятельности в группах продленного дня (письмо от 10.04.2023 № 03-652);
- по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами в группах продленного дня (письмо от 31.05.2023 № 07-3004);
- по организации качественного доступного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью, в том числе по организации ГПД (письмо от 03.03.2026 № АБ-807/07)

1.2. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета обучающихся (протокол №3 от 24.09.2026г.), Общественного Родительского комитета (протокол №1 от 24.09.2026г.).

1.3. Группы продленного дня (далее – ГПД) создаются в целях оказания комплексной помощи семье в воспитании и развитии детей, организации их досуга, полноценного питания, а также создания условий для выполнения домашних заданий и развития индивидуальных способностей обучающихся начальных классов.

1.4. ГПД открывается по решению педагогического совета школы и утверждается приказом директора при наличии:

- заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;
- необходимых санитарно-гигиенических условий;
- кадрового обеспечения.

1.5. ГПД руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, режимом работы, планом воспитательной работы, должностными инструкциями.

1.6. Деятельность ГПД регламентируется договором между школой и родителями (законными представителями) обучающихся (или дополнительным

соглашением к договору).

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Цель: создание комплекса условий для гармоничного развития личности ребенка, обеспечения его безопасности, сохранения здоровья, организации содержательного досуга и подготовки к учебным занятиям во внеурочное время.

2.2. Задачи:

- организация присмотра и ухода за обучающимися во второй половине дня;
- создание условий для выполнения домашних заданий (самоподготовки);
- организация полноценного горячего питания;
- проведение физкультурно-оздоровительных и культурно-досуговых мероприятий;
- развитие творческих способностей и интересов обучающихся через внеурочную деятельность и дополнительное образование;
- формирование навыков самоорганизации, самостоятельности и социальной адаптации.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. ГПД комплектуются из обучающихся 1-4 классов по заявлениям родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

3.2. Зачисление в ГПД производится приказом директора школы на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.3. Отчисление из ГПД производится:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по истечении срока обучения в школе (окончание учебного года);
- при систематическом нарушении правил поведения и режима работы ГПД (по представлению воспитателя ГПД и решению педагогического совета).

3.4. Преимущественным правом на зачисление в ГПД пользуются обучающиеся из следующих категорий граждан:

- дети участников СВО;
- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- многодетные семьи;
- малообеспеченные семьи;
- семьи с родителями-инвалидами;
- дети, родители которых работают в режиме полного рабочего дня.

4. Режим работы ГПД

4.1. Режим работы ГПД устанавливается с учетом расписания учебных занятий, плана воспитательной работы и требований санитарно-эпидемиологических правил.

4.2. Время работы ГПД определяется приказом директора и может составлять:

- для групп, функционирующих во вторую половину дня – до 17:00ч в зависимости от запросов родителей;
- для групп, функционирующих в первую половину дня (при обучении во вторую смену) – с 8:00.

4.3. Гибкий график посещения ГПД устанавливается по согласованию с родителями (законными представителями) и фиксируется в договоре (или в дополнительном соглашении к договору).

4.4. В ГПД предусматриваются следующие режимные моменты:

- прием детей (организационный момент);
- прогулка на свежем воздухе, подвижные игры;
- обед;
- самоподготовка (выполнение домашних заданий);
- внеурочная деятельность, кружковая работа;
- физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- полдник;

- свободная деятельность, игры по интересам;
- уход детей домой.

5. Организация деятельности ГПД

5.1. Воспитательная работа в ГПД включает:

- проведение бесед, информационных часов;
- организацию досуговых и культурно-массовых мероприятий;
- участие в общешкольных мероприятиях в соответствии с планом воспитательной работы;
- работу по формированию традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

5.2. Образовательная деятельность в ГПД включает:

- организацию самоподготовки с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;
- проведение консультаций по предметам;
- организацию внеурочной деятельности (кружки, секции, студии).

5.3. Физкультурно-оздоровительная деятельность в ГПД включает:

- ежедневные прогулки на свежем воздухе (не менее 1,5-2 часов);
- подвижные игры и спортивные мероприятия;
- динамические паузы между видами деятельности.

5.4. Организация питания:

- питание в ГПД осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН;
- питание для льготных категорий обучающихся осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Воспитатель ГПД обязан:

- обеспечивать безопасность жизни и здоровья детей во время пребывания в ГПД;
- организовывать выполнение режима дня и плана воспитательной работы;
- вести документацию ГПД (журнал учета посещаемости, план работы, табель учета рабочего времени);
- взаимодействовать с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания и развития детей;
- своевременно информировать администрацию школы о возникших проблемах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

6.2. Воспитатель ГПД имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы ГПД;
- получать методическую и консультативную помощь от администрации школы;
- повышать квалификацию по направлению деятельности;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством.

6.3. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно приводить и забирать ребенка в соответствии с режимом работы ГПД;
- своевременно информировать воспитателя о причинах отсутствия ребенка в ГПД;
- соблюдать условия договора об оказании услуг по присмотру и уходу; исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с документацией, регламентирующей работу ГПД;
- участвовать в организации мероприятий для детей;
- вносить предложения по улучшению работы ГПД;
- обращаться к администрации школы по вопросам работы ГПД;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством.

7. Управление деятельностью ГПД

- 7.1. Общее руководство деятельностью ГПД осуществляет директор школы.
- 7.2. Координацию деятельности ГПД осуществляет заместитель директора, назначенный ответственным приказом директора.
- 7.3. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью ГПД осуществляет воспитатель ГПД.

8. Документация ГПД

8.1. В ГПД ведется следующая документация:

- приказ директора об открытии ГПД и назначении воспитателей;
- положение о ГПД;
 - программа ГПД;
 - режим работы ГПД;
 - списки обучающихся в ГПД;
 - журнал учета посещаемости ГПД;
 - план воспитательной работы ГПД;
 - заявления родителей (законных представителей) на зачисление в ГПД;
 - договоры с родителями (законными представителями) на оказание услуг по присмотру и уходу;
 - журнал учета питания;
 - должностные инструкции воспитателей ГПД.

9. Финансово-экономические условия

9.1. Финансирование деятельности ГПД осуществляется за счет средств: регионального и/или муниципального бюджетов (в части оплаты труда воспитателей, коммунальных расходов, материально-технического оснащения);

-родительской платы за присмотр и уход (в части питания и дополнительных услуг);

-средств от приносящей доход деятельности (при наличии).

9.2. Размер родительской платы за присмотр и уход устанавливается в соответствии с действующим законодательством и не может превышать фактические затраты организации на оказание услуги.

9.3. Льготные категории семей освобождаются от родительской платы в установленном порядке.

Приложение 1 к приказу «Об организации деятельности групп продленного дня» в 2026-2027 учебном году от 25.09.2026 №171/1

Режим работы ГПД для обучающихся 1-4 классов (1 смена)

Время	Вид деятельности	Содержание деятельности	Ответственный
12:30 –13:00	Прием детей в ГПД (после уроков)	Сбор обучающихся после окончания уроков, переключка	Воспитатель ГПД
13:00 –13:30	Обед	Организованный прием пищи в столовой (горячий обед)	Воспитатель ГПД
13:30 –14:30	Прогулка на свежем воздухе	Активные и малоподвижные игры на свежем воздухе, наблюдения за природой, экскурсии (в зависимости от погодных условий и сезона)	Воспитатель ГПД
14:30 –15:00	Отдых, спокойные игры	Свободная деятельность в помещении: настольные игры, чтение, рисование, общение, релаксация	Воспитатель ГПД
15:00 –16:30	Подготовка к учебным занятиям 2-4 классы (самоподготовка)/ развивающие занятия, игры (1 класс)	Самостоятельное выполнение домашних заданий, индивидуальные и групповые консультации по предметам / развивающие занятия, игры (1 класс)	Воспитатель ГПД, учителя-предметники
15:00 –16:30	Занятия дополнительного образования	Посещение кружков, секций, студий, факультативов (в том числе на базе учреждений дополнительного образования, культуры, спорта)	Воспитатель ГПД, педагоги дополнительного образования
16:30 –17:00	Свободная деятельность, уход домой	Завершение дня: сбор вещей, подведение итогов дня, общение с родителями, уход детей домой	Воспитатель ГПД