

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Октябрьская общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим
Протокол № 1 от
«28» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
МБОУ Октябрьской ООШ
_____Фёдорова О. А.
Приказ № 46
от «29» августа 2025 г.

Положение
о группе продлённого дня

1.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Октябрьская общеобразовательная школа (далее – Положение) определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня (далее – ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в МБОУ Октябрьской ООШ

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

–Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–постановлением главного санитарного врача 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 санитарного врача 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 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"»;

–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, направленными письмом Минпросвещения от 08.08.2022 № 03-1142;

–Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня, направленными письмом Минпросвещения от 10.04.2023 № 03-652;

–уставом МБОУ Октябрьской ООШ

1.3. Основные понятия:

Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

Просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. ГПД в Школе создаются с целью оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся до или после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе с ОВЗ, инвалидностью.

1.5. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается Школой с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом образовательной организации.

1.6. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, проводятся физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.7. В Школе создаются все необходимые условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

1.8. 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 Школы об открытии групп продлённого дня.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за учащимися после уроков; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для развития и воспитания учащихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД с учетом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно-эстетическое просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.);
- возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Решение об открытии ГПД принимается директором Школы на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД.

3.2. Количество ГПД в общеобразовательном учреждении определяется:

- потребностью населения;
- санитарными нормами и условиями, созданными в образовательном учреждении для проведения занятий;

3.3. Комплектование ГПД производится для учащихся школы.

3.4. Наполняемость групп продленного дня – до 25 учеников, (при наличии необходимых условий и средств возможно комплектование групп с меньшей наполняемостью).

3.5. Школа организует ГПД для обучающихся 1-4 -х классов. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.6. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по школе по письменному заявлению родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест.

3.7. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы по окончании учебного года либо в течение учебного года по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.8. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком Школы.

3.9. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент Школы в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1-го числа месяца после подачи заявления. По решению Школы обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

3.10. В случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине (санаторно-курортное лечение и др.), с 30 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней), на основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора Школы обучающийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.

4. Организация деятельности ГПД

4.1. Деятельность ГПД регламентируется нормативными актами учреждения, утвержденными приказом директора школы до начала функционирования ГПД.

4.2. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН. Функционирование может осуществляться в течение учебного времени с 01 сентября по 26 мая.

4.3. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе, но не более 30 часов в неделю при 1 ставке воспитателя, 15 часов при 0,5 ставках воспитателя и 7, 5 часов при 0,25 ставках воспитателя.

4.4. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, детской библиотеки.

4.5. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных объединениях дополнительного образования, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.6. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье ребенка при этом возлагается на родителей.

4.7. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с занятиями по интересам и получением консультаций по учебным предметам.

Прогулка на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки. При несоответствующих погодных условиях прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

4.8. Продолжительность самоподготовки к учебным занятиям составляет:

- во 2 - 3 классах – не более 1,5 ч., в 4 классе - не более 2 ч.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

В 1-х классах в ГПД подготовка к учебным занятиям и выполнение домашнего задания не предусмотрено.

4.9. Питание воспитанников ГПД осуществляется в школьной столовой.

4.10. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности руководителем ОУ. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы, создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностного развития.

4.11. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации ухода и присмотра за детьми в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

4.12. Воспитатель ГПД ведет ведомость учета дней посещения учащихся ГПД.

4.13. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- Настоящим Положением;
- Должностной инструкцией воспитателя ГПД;
- Режимом работы;
- Приказами директора по школе о работе ГПД;
- Журналом ГПД;
- Планом воспитательной работы воспитателя ГПД.

5. Права и обязанности участников организации и работы ГПД

5.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения в группе продленного дня определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

5.2. Воспитатель ГПД отвечает за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- организацию питания в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

5.3. Родители воспитанников обязаны:

- производить оплату за питание в ГПД (полдник, обед)

5.4. Родители несут ответственность:

- за внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- за обеспечение безопасности после работы ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из школы.

5.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- выполнять требования по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- бережно относиться к школьному имуществу.

5.6. Обучающиеся имеют право на:

- получение консультаций по предметам, участие во внеурочной деятельности, занятия по интересам, оказание помощи в приготовлении домашних заданий, проведение мероприятий по различным направлениям работы;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Заключительные положения

6.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

6.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы.

6.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

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

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 149573922187837288311503629658482451098261240707

Владелец Фёдорова Оксана Анатольевна

Действителен с 17.10.2025 по 17.10.2026