

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
протокол № 21 от 15.10.2025г.

УТВЕРЖДАЮ
приказом № 01-10/37
от 15.10.2025г.

Директор МОУ СОШ
«Образовательный комплекс №14»
О.В. Глазкова/


Положение о группе продленного дня.

1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее – ГПД) в МОУ СОШ «Образовательный комплекс №14» («Центр образования - школа № 83») (далее ОК) создается в целях оказания всесторонней помощи семье в привитии навыков самостоятельности, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Санитарными правилами СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" от 28.09.2020 № 28;
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" от 28.01.2021 № 2;
- 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 образовательного комплекса;
- настоящим положением.

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 создаются с целью удовлетворения запросов родителей на оказание помощи по присмотру и уходу за детьми, возникающих в силу объективных обстоятельств, а также сотрудничества с семьей в вопросах воспитания, развития творческих способностей обучающихся в ГПД в рамках внеурочной деятельности, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, просветительской деятельности.

1.5. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в образовательном учреждении 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.

2. Порядок комплектования ГПД.

2.1. Учреждение открывает ГПД по желанию родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для занятий в ГПД.

2.2. Заявление о зачислении обучающихся в группу продлённого дня принимаются до 1 сентября текущего года. В отдельных случаях зачисление учащихся в ГПД может проводиться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.3. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по окончании учебного года.

2.4. Зачисление детей в ГПД проводится приказом директора ОК на основании заявлений родителей (законных представителей) с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой.

2.5. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора на основании заявления родителей.

2.6. Наполняемость группы устанавливается в количестве 25 учащихся.

2.7. ОК выделяет и оснащает необходимое количество помещений для работы ГПД в соответствии с количеством открытых групп.

2.8. ОК издает приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием:

- наполняемости групп,
- нагрузки воспитателей,
- режима и организации работы,
- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей,
- возложения контроля работы ГПД на администрацию.

2.9. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя ГПД и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы.

3. Организация деятельности ГПД.

3.1. Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы ГПД, гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10.

3.2. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (кроме 1-х классов, где часы на самоподготовку не предусмотрены); время на занятия внеурочной деятельности, занятия по интересам, на отдых, тематические прогулки (продолжительность прогулки для учащихся составляет не менее 1 часа) и экскурсии.

3.3. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивные и актовый залы, библиотека.

3.4. Воспитанники ГПД могут посещать занятия внеурочной деятельности, заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на

базе школы, участвовать в конкурсах и других массовых мероприятиях для учащихся.

3.5. В учреждении организуется горячее питание (обед) для воспитанников ГПД.

3.6. Руководство ГПД осуществляет воспитатель ГПД или учитель начальных классов, которому вменены обязанности воспитателя ГПД. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

3.7. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены педагог-психолог, учитель – логопед, библиотекарь, педагог дополнительного образования, отвечающие за воспитание и обучение детей.

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

4. Управление ГПД.

4.1. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по окончании учебного года.

4.2. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников.

4.3. Воспитатель ведет журнал работы в ГПД.

4.4. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в школе.

4.5. Общее руководство и контроль ГПД осуществляют заместитель директора по учебной работе в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного комплекса.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня.

5.1. Права и обязанности педагогических работников ОК, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются уставом ОК, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

5.1.1. Директор ОК (его заместитель) 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 и отдых обучающихся;
- принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня,
- утверждает режим работы группы;
- организует методическую работу воспитателей;

ОК;

- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать ОК и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором ОК и/или воспитателем.

5.2.3. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;
- обеспечить обучающегося: 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 обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
- подтверждать письменным заявлением дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды администрация образовательного комплекса и воспитатель не несут ответственности за жизнь и здоровье ребенка);
- по приглашению администрации ОК и/или воспитателя ГПД приходить для беседы.

5.2.4. Родители несут ответственность:

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

5.3. Права и обязанности обучающихся.

5.3.2. Обучающийся имеет право:

- по выбору посещать во время ГПД секции, кружки;
- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

5.3.3. Обучающийся обязан:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся ОК;
- бережно относиться к имуществу ОК;
- соблюдать режим дня ГПД.

- осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.
- 5.1.2. МОУ СОШ «Образовательный комплекс №14» («Центр образования - школа № 83») в лице директора имеет право:
- приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
 - 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.
- 5.1.3. Заместитель директора по УР осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.
- 5.1.4. Заместитель директора по УР осуществляет контроль за организацией и качеством подготовки к учебным занятиям детей в ГПД в рамках внутренней системы оценки качества образования ОК.
- 5.1.5. Воспитатель ГПД обязан:
- осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД;
 - обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать подготовку к учебным занятиям;
 - организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;
 - осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов.
- 5.1.6. Воспитатель ГПД несет ответственность:
- за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся 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.

5.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

- 5.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:
- защищать законные права и интересы обучающегося;
 - в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации ОК;
 - знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора

6. Общие требования безопасности.

6.1. Работать воспитателем ГПД может работник, имеющий педагогическое образование или прошедший подготовку и имеющий соответствующий документ.

6.2. Воспитатель встречает детей в кабинете, где работает группа продленного дня.

6.3. Подвижные игры воспитатели и педагоги дополнительного образования проводят в спортивном зале или на игровой площадке с соблюдением правил безопасности. Воспитатель постоянно находится рядом с детьми.

6.4. Воспитатель ГПД вместе с детьми находится в столовой, обеспечивает соблюдение санитарно - гигиенических норм и культуры питания.

6.5. Прогулки на свежем воздухе проводятся только на территории школы. Воспитатель проверяет количество детей перед прогулкой и после прогулки по списку.

6.6 Воспитатели ГПД организуют подвижные и ролевые игры детей на воздухе, не допуская травмоопасных ситуаций.

7. Требования безопасности в аварийных ситуациях.

7.1. Остановить занятия.

7.2. Сообщить администрации школы

7.3. Если необходимо, оказать доврачебную помощь и вызвать «Скорую помощь».

8. Требования безопасности по окончании работы.

8.1. Обучающихся из групп продленного дня в определенное заявлением время забирают родители (законные представители) или ребёнок уходит из группы продленного дня самостоятельно, по письменному разрешению родителей (законных представителей), в котором указывается время ухода ребёнка. Заявление хранится у воспитателя.

8.2. В случае, если обучающихся забирают из группы не родители, им необходимо написать заявление, где указать фамилии и имена взрослых, которым можно отдавать ребенка. Заявление хранится у воспитателя ГПД.

9. Заключительные положения.

9.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного комплекса.

9.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором ОК.

9.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

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

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