

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №8 Красноармейского района Волгограда»
адрес: 400055, ул. Удмуртская, 18, тел. 62-03-57

Утверждено
на педагогическом совете
МОУ СШ № 120 протокол
от «29» августа 2025г. № 1

Введено в действие
приказом по МОУ СШ № 120
от «01» сентября 2025г. № 365-ОД



Директор МОУ СШ № 120
И.А. Алещенко

Положение № 47
о группе продленного дня

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня (ГПД) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» №124-ФЗ от 24.07.1998г. с изменениями и дополнениями, СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021г. N2, и санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. N28 (далее соответственно - СанПиН и СП), Письмом Министерства просвещения РФ от 8 августа 2022г. №03-1142 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с «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»), а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Положение о группе продленного дня организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее — ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.
- 1.3. ГПД открываются в школе по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) детей, при наполняемости не менее 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

1.4. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.5. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя.

1.6. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября до окончания учебного года. В период школьных каникул учащиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии творческих способностей учащихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания учащихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) учащихся;
- организация пребывания учащихся в школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС в части организации внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Школа организует ГПД для учащихся при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек.

3.3. Контингент ГПД формируется, следующим образом:

- проводится устный опрос родителей (законных представителей) о потребности в ГПД;
- комплектуется контингент ГПД;
- организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 1 сентября учебного года;
- не позднее 1 сентября учебного года издается 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 на администрацию.

3.4. Зачисление учащихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.5. Для организации работы ГПД администрацией школы выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. Работа ГПД осуществляется без взимания родительской платы (за счет собственных средств образовательной организации) на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) учащегося о приеме в ГПД;
- приказом директора образовательной организации о зачислении учащегося в ГПД;

4.2. Финансирование групп продленного дня осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания в столовой образовательной организации.

4.3. Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).

4.4. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.5. Обеспечение соблюдения учащимися личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок и отдыха учащихся;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам и внеурочную деятельность.

4.6. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности учащихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности учащихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки — участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др.).

4.7. Для восстановления работоспособности учащихся после окончания учебных занятий в образовательной организации перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.8. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулок на свежем воздухе и спортивных игр. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Учащиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёсшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда учащихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения;
- внеклассных занятий различной воспитательной направленности;
- самоподготовки учащихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении учащимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Учащимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой). Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;

- занятий в рамках внеурочной деятельности, а также с посещением организаций дополнительного образования, зрелищных мероприятий. Во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для учащихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

4.9. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста учащихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков и прогулки.

4.11. В школе организуется для воспитанников ГПД горячее питание.

4.12. Оплата питания в ГПД осуществляется за деньги родителей.

4.13. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий могут быть использованы учебные кабинеты, спортивный и актовый залы, библиотека. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.16. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками (по договору) в пределах своих должностных обязанностей.

4.17. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

4.18. По письменному заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

5.1. Права и обязанности работников школы и учащихся, посещающих ГПД, определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения учащихся и настоящим Положением.

5.2. Директор, его заместитель по учебно-воспитательной работе несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых учащихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых

обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;

- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

- за виновное причинение школой или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством;

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

5.4. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС;

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

- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;

- своевременно оформлять документацию;

5.5. Родители учащихся, посещающих ГПД, обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении школьников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

- помогать в организации досуга учащихся.

5.6. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;

- внешний вид учащегося;

- своевременную оплату питания детей в ГПД;

- воспитание своих детей;

- за занятия в системе внеурочной работы.

5.7. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;

- бережно относиться к имуществу школы;

- соблюдать правила поведения в школе;

- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;

- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

5.8. Учащиеся имеют право:

- на получение дополнительного образования по выбору;

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Делопроизводство ГПД

6.1. К документам ГПД относятся:

- план работы (рабочая программа);
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором;
- списки воспитанников ГПД;
- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;
- копия данного Положения.

6.2. Воспитатели ГПД представляют отчёт о проделанной работе в конце каждой четверти и в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации.

6.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы учащимися.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о группе продлённого дня общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.