Введено в действие приказом
директора МОУ гимназии № 3
от 28 августа 2026 г. № 263

Директор _____ Е.В. Бакумова

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Управляющего Совета
МОУ гимназии № 3
Протокол № ___ от ____ августа 2026 г.

Председатель Управляющего Совета
_____ /_____/

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
## для обучающихся начальных классов в МОУ гимназии № 3 в рамках оказания платных услуг.

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня (далее – ГПД) в МОУ гимназии № 3 (далее – гимназия) в рамках оказания платных дополнительных услуг, а также определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за пребывание ребенка (далее – родительская плата) в ГПД.

ГПД созданы в МОУ гимназии № 3 в соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

В ГПД осуществляются:

- присмотр за обучающимся в период его нахождения в ГПД;
- создание условий для самоподготовки обучающегося к урокам, а также условий для его интеллектуального и личностного развития;
- создание условий для организации занятий по интересам;
- организация прогулок;
- организация питания.

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г.;
- Уставом гимназии, локальными правовыми актами гимназии (в том числе правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора), настоящим Положением;
- СанПиН 1.2.3685-21 (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2);
- Постановлением Администрации города Волгограда от 02.02.2024 № 69 «Об утверждении Порядка установления платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за несовершеннолетними обучающимися муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда, посещающими группы продленного дня»;
- Постановлением администрации Волгограда от 02.08.2024 № 866 «Об установлении размеров платы родителей (законных представителей) за присмотр

и уход за несовершеннолетними обучающимися муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда, посещающими группы продленного дня»

- Иными нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.

**2. Цели и задачи ГПД**

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в освоении детьми навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- Обеспечение безопасного и комфортного пребывания обучающихся в гимназии во внеурочное время;
- Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся.

**3. Порядок комплектования ГПД.**

3.1. Гимназия открывает ГПД с учетом мнения родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для занятий в ГПД на текущий учебный год.

3.2. Гимназия организует ГПД для обучающихся начальных классов. Комплектование проводится с 01 сентября по мере сбора документов. Допускается комплектование из обучающихся разных классов и разного возраста. Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 31 мая текущего учебного года.

3.3. Плановая нормативная наполняемость группы продленного дня в соответствии с санитарными нормами составляет не менее 15 человек в одной группе. При наличии объективных причин и фактической потребности при согласии воспитателя ГПД допускается наполняемость ГПД в количестве менее 15 обучающихся, но не менее 10 человек.

3.4. Зачисление обучающихся в ГПД проводится на основании заявления и договора об осуществлении присмотра и ухода за несовершеннолетним обучающимся в группе продленного дня с родителями (законными представителями) (Приложение 1 к настоящему Положению).

Преимущественное право зачисления в группы ГПД имеют дети из семей:

- мобилизованных граждан;
- граждан, принимающих участие в специальной военной операции;
- граждан, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции.

3.5. Отчисление детей из ГПД проводится на основании заявления родителей о расторжении договора или выбытия обучающихся из гимназии.

3.6. Гимназией создаются условия для организации воспитательного процесса в ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения, для организации внеурочных занятий и отдыха могут предоставляться физкультурный и актовый залы, библиотека, площадка для организации оздоровительных игр на воздухе.

3.7. Гимназией ежегодно разрабатывается приказ о функционировании ГПД в предстоящем учебном году.

**4. Организация деятельности ГПД.**

4.1 . Режим работы ГПД устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), правил внутреннего распорядка гимназии.

По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося для посещения занятий в учреждениях дополнительного образования.

4.2. Деятельность ГПД осуществляется в соответствии с режимом дня ГПД.

4.3. Продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 30 минут.

4.4. Для обучающихся, посещающих ГПД, организуется горячее питание за счет родительских средств. Размер родительской платы за питание определяется исходя из стоимости питания в школьной столовой. В целях организации горячего питания в ГПД в случае отсутствия ребенка в гимназии родитель обязан уведомить воспитателя до 12 часов 00 минут дня, предшествующему дню отсутствия, посредством телефонной связи или лично. Отсутствие ребенка отмечается в табеле, заказ питания на него не производится.

**5. Права и обязанности участников ГПД**

5.1. Права и обязанности работников гимназии, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

5.2. Воспитатель ГПД обязан:

- Формировать у обучающихся нравственные навыки к учебе, труду, общественной собственности и личному имуществу, навыки культурного поведения.
- Контролировать выполнение обучающимися режима дня, участие в культурно-досуговых, оздоровительных и других мероприятиях.
- Поддерживать постоянную связь с родителями и преподавателями, добиваться единства педагогических требований к обучающимся.
- Планировать воспитательную работу в закрепленной группе, обеспечивать выполнение плана.
- Координировать свою работу с работой классного руководителя.
- Вести установленную документацию по группе.
- Организовывать и контролировать питание детей в ГПД.
- Обеспечивать строгое соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, а также противопожарных правил.

Воспитатель ГПД имеет право:

- Самостоятельно выбирать формы, методы воспитательной работы с обучающимися и планировать ее, исходя из педагогической целесообразности.
- Давать обязательные распоряжения обучающимся ГПД.

5.3. Родители обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- своевременно оплачивать услуги ГПД.

Родители несут ответственность за:

- своевременный уход детей из ГПД до 17.30 в сопровождении родителей или лиц, указанных в заявлении, которым доверено забирать обучающегося;

- воспитание своих детей, за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

5.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав гимназии;
- бережно относится к имуществу гимназии;
- соблюдать правила поведения в гимназии, в ГПД;
- выполнять требования воспитателей, работников гимназии по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Учащиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору;
- на выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

## 6. Ответственность должностных лиц, организующих деятельность ГПД

6.1. Администрация гимназии несет ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней воспитательного процесса;
- организацию горячего питания и отдыха обучающихся;
- утверждение режима работы ГПД;
- организацию методической работы воспитателей;
- контроль за состоянием работы ГПД.

6.2. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время пребывания в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка, распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.

## 7. Документация и отчетность ГПД:

- Заявления родителей (законных представителей) о намерениях посещать ГПД;
- Договор об осуществлении присмотра и ухода за несовершеннолетним обучающимся в группе продленного дня;
- Приказ об организации ГПД на новый учебный год;
- Должностная инструкция воспитателя ГПД;
- Табель учета посещаемости детей ГПД.

## 8. Порядок расчета родительской платы

8.1. Размер родительской платы за ГПД устанавливается на учебный год на основании Постановлений Администрации города Волгограда от 02.02.2024 № 69 «Об утверждении Порядка установления платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за несовершеннолетними обучающимися муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда, посещающими группы продленного дня», от 02.08.2024 № 866 «Об установлении размеров платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за несовершеннолетними обучающимися муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда, посещающими группы продленного дня»

8.2. Гимназия организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН за счет средств родителей (законных представителей).

**9. Порядок начисления и поступления родительской платы.**

9.1. Начисление родительской платы производится ежемесячно на основании табеля посещаемости детей.

Уважительными объективными причинами непосещения ребенком ГПД признаются отсутствия:

- по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- по причине карантина в гимназии и (или) группе продленного дня (согласно приказу гимназии);
- в период отпуска родителей (законных представителей) на основании заявления;
- по причине болезни, отпуска, обучения, отсутствия по иным причинам воспитателя ГПД;
- в дни проведения общешкольных мероприятий;
- по причине посещения занятий в учреждениях дополнительного образования, спортивных секциях (на основании заявления на зачисление обучающегося в ГПД, в котором в момент заключения договора оговариваются дни непосещения ГПД по указанной причине);
- иные объективные причины и жизненные обстоятельства (на основании заявления родителя (законного представителя) с указанием объективной причины).

9.2. При непосещении обучающимся ГПД по причинам, не предусмотренным в пункте 9.1. настоящего Положения плата родителей (законных представителей) вносится в полном объеме.

9.3. Родительская плата вносится ежемесячно в порядке оплаты за фактическое посещение не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем посещения, в полном объеме согласно условиям договора.

9.4. Оплата за ГПД осуществляется на лицевой счет гимназии по безналичному расчёту через отделение банка, с использованием интернет-сервисов оплаты либо мобильных приложений.

**10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором гимназии и действует до его отмены в установленном порядке или до принятия нового.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

10.3. Настоящее положение подлежит доведению до сведения участников отношений в сфере образования посредством размещения на официальных информационных ресурсах гимназии.