Подписано цифровой подписью: МОУ СШ №17
Дата: 2026.10.24 11:43:20 +03'00'

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17 ИМЕНИ К. НЕЧАЕВОЙ Г. ВОЛЖСКОГО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

Принято педагогическим советом
Протокол от 27.08.2026 № 1

Согласовано с родительским комитетом
Протокол от 31.08.2026 г 1

Утверждаю:
Директор МОУ СШ № 17
_____ Н.А. Олейникова
приказ
от 01.09.26 № 518-09

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации групп продлённого дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации групп продлённого дня (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФФФЗ «Об образовании в Российской Федерации»»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным начального, общего, основного общего т среднего общего образования (утверждён приказом Министерства просвещения от 22.03.2021 № 115);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 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 правили норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Уставом школы

С учетом методических рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации:

- 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 устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня в МОУ СШ № 17.

1.3. Группы продлённого 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 организуется по заявлению родителей и утверждается приказом директора.

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.

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 (прогулки на свежем воздухе) 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) и договора об оказании платной дополнительной образовательной услуги по присмотру и уходу, заключенного между родителями (законными представителями и МОУ СШ № 17

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 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;
- дети, родители которых работают в режиме полного рабочего времени.

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. Гибкий график посещения ГПД устанавливается по согласованию с родителями (законными представителями) и фиксируется в заявлении родителей.

4.3. 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;
- 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, в зависимости от погодных условий);
- подвижные игры и спортивные мероприятия;
- динамические паузы между видами деятельности.

5.4. Организация питания:

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

6. Права и обязанности

6.1. **Воспитатель ГПД обязан:**

- обеспечивать безопасность жизни и здоровья детей во время пребывания в ГПД;
- организовывать выполнения режима дня и плана воспитательной работы;
- вести документацию ГПД (журнал учёта посещаемости, план работы);
- осуществлять контроль посещения детьми дополнительных занятий в установленное время по заявлению родителей;
- взаимодействовать с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания и развития детей;
- своевременно информировать руководство школы о возникающих проблемах

6.2. **Воспитатель ГПД имеет право:**

- вносить предложения по совершенствованию работы ГПД;
- получать методическую и консультативную помощь от руководства школы;
- повышать квалификацию по направлению деятельности.

6.3. **Родители (законные представители) обязаны:**

- своевременно информировать воспитателя о причине отсутствия ребенка в ГПД;
- своевременно забирать ребенка в соответствии с режимом работы ГПД;
- соблюдать условия договора об оказании услуг по присмотру и уходу.

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;

6.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав МОУ СШ № 17;
- бережно относиться к имуществу школы;
- соблюдать правила поведения в группе продленного дня;
- выполнять требования воспитателя и других работников школы

6.6. Обучающиеся имеют право:

- получать в группе продленного дня дополнительное образование по выбору, в том числе за счет средств родителей;

7. Управление деятельностью ГПД

7.1. Общее руководство деятельностью ГПД осуществляет директор школы

7.2. Координацию деятельности ГПД осуществляет ответственный назначенный 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 услугпо присмотру и уходу

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)

9.2. Размер родительской платы за присмотр и уход устанавливается в соответствии с приказом управления образования администрации городского округа – город Волжский

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

10. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, аналогичном порядку его утверждения