



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ СОШ № 2
Протокол № 1
от 17 августа 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 2

Е.Л. Чумак
09 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы группы продленного дня в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе № 2
(МАОУ СОШ № 2)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы группы продленного дня в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2 (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (далее – СП 2.4.3648-20);

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 (далее – СанПиН 1.2.3685-21);

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- «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» (письмо от 08.08.2022 № 03-1142 Министерства просвещения Российской Федерации «О направлении методических рекомендаций»);

- «Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня» (письмо от 10.04.2023 № 03-652 Министерства просвещения Российской Федерации «О направлении рекомендаций»);

- Уставом МАОУ СОШ № 2.

1.2. В основе деятельности группы продленного дня (далее — ГПД) находится запрос 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.

1.3. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается директором МАОУ СОШ № 2, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом МАОУ СОШ № 2.

В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

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. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30 часов в неделю.

1.6. Каждый организованный выход детей ГПД дня за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директора школы.

1.7. Функционирование группы продленного дня осуществляется с 1 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя группы продленного дня. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать группу продленного дня. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

2. Основные цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является присмотр и уход за детьми. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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. Школа организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп продленного дня. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

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

3.3. Контингент ГПД формируется школой, следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;
- комплектуется контингент ГПД обучающихся из одной параллели классов;
- организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 1 сентября учебного года;
- не позднее 1 сентября учебного года издается приказ о комплектовании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определением учебных и игровых помещений.

3.4. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора школы, 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. Предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется без взимания платы. 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 директора школы о зачислении обучающегося в ГПД.

4.2. Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.

По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы происходит в сопровождении педагога или воспитателя в ГПД, или педагога дополнительного образования.

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

4.3. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и требований и обеспечивается соблюдение обучающимися правил личной гигиены.

4.4. Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок и отдыха обучающихся;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам;
- организация питания;
- организация дневного сна.

4.5. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся 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.).

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

4.7. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- *прогулок на свежем воздухе и спортивных игр.* Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёсшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные

со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся 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. Продолжительность прогулки не менее двух часов;

- *внеклассных занятий различной воспитательной направленности;*
- *самоподготовки обучающихся* (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью не менее 2 минут. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой). При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- первые классы – самоподготовка не осуществляется;
- вторые – третьи классы – до 1.5 часов;
- четвертые классы – до 2 часов.

- *занятий в рамках внеурочной деятельности*, а также с посещением организаций дополнительного образования, зрелищных мероприятий;

- *дневного сна* (для обучающихся 1-х классов). Продолжительность дневного сна не менее 1,5 часа.

4.8. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание.

4.9. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

5.1. Права и обязанности работников школы и обучающихся, посещающих ГПД определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

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

5.3. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

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

5.4. Воспитатель ГПД обязан:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;

- своевременно оформлять документацию школы.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД обязаны:

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

- помогать в организации досуга обучающихся.

5.6. Обучающиеся 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).

5.7. Обучающиеся 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:

- рабочая программа;

- должностная инструкция воспитателя ГПД;

- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;

- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД;

- списки воспитанников группы продленного дня;

- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;

- копия данного Положения;

- журнал посещаемости обучающимися внеклассных и внеурочных занятий.

6.2. Воспитатели ГПД представляют отчет о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации школы.

6.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию ГПД, отвечает за посещаемость ГПД обучающимися.

7. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

7.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся;

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);

- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя организацию прогулок, спортивных минуток и отдыха детей;

- организацию самоподготовки;

- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

8. Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

8.1. Финансово-экономические условия предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечиваются в рамках услуги «Осуществление присмотра и ухода за

обучающимися в группе продленного дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся».

8.2. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

8.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственным за организацию ГПД.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете МАОУ СОШ № 2 и утверждается директором МАОУ СОШ № 2.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок.

9.5. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279284

Владелец Чумак Екатерина Леонидовна

Действителен с 20.03.2025 по 20.03.2026