

Рассмотрено
Учредительный
совет протокол №
1 от 10.08.2026 г..

ПРИНЯТО
Педагогический
Совет
Протокол №1
от 10.08.2026 г



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ
р.п. Многовершинный
И.А. Павлюкова
Приказ №170 –осн. от
10.08.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о группе продленного дня

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы имени Виктора Романовича Поликанова р.п.
Многовершинный Николаевского муниципального района Хабаровского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня (далее — Положение) регламентирует порядок комплектования, организации деятельности, режим работы, права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений в группах продленного дня (далее — ГПД) муниципального общеобразовательного учреждения средне общеобразовательной школе имени Виктора Романовича Поликанова р.п. Многовершинный Николаевского муниципального района Хабаровского края(далее — Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (части 7, 8, 9 статьи 66 в редакции Федерального закона от 14.07.2022 № 301-ФЗ);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- СП 2.4.2.4283-26 — организации воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи (школы, детские сады, лагеря: требования к помещениям, освещению, микроклимату, профилактике инфекций);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам (утв. Приказом Минпросвещения России);

- Уставом Школы и локальными нормативными актами Школы.

1.3. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении, воспитании, сохранении здоровья и развитии творческих способностей обучающихся, формировании навыков самостоятельной учебной деятельности и социализации во второй половине дня.

1.4. ГПД является частью единого образовательно-воспитательного пространства Школы.

2. Порядок комплектования и зачисления

2.1. ГПД открываются приказом директора Школы с начала учебного года по запросу родителей (законных представителей) с учетом мнения Совета родителей и наличия необходимой материально-технической, кадровой базы и условий по обеспечению питания.

2.2. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление из нее осуществляется приказом директора Школы на основании личного письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Прием заявлений производится ежегодно до начала учебного года или в течение года при наличии свободных мест.

2.4. Предельная наполняемость ГПД устанавливается из расчета площади учебного/игрового помещения не менее 2,5 кв. м на одного ребенка в соответствии с СП 2.4.3648-20 и не может превышать установленную предельную наполняемость для конкретного помещения.

2.5. Группы могут комплектоваться как из обучающихся одного класса (одновозрастные), так и из обучающихся разных классов/параллелей (разновозрастные).

2.6. Отчисление из ГПД производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при расторжении Договора о предоставлении услуг ГПД;
- в случае систематического нарушения настоящего Положения.

3. Организация образовательно-воспитательного процесса и режим дня

3.1. Образовательный процесс в ГПД регламентируется утвержденным режимом дня, который согласуется с требованиями СанПиН и обеспечивает баланс между отдыхом и занятостью детей.

3.2. В ГПД в соответствии с ч. 7 ст. 66 ФЗ № 273-ФЗ осуществляются **5 обязательных видов деятельности**:

3.2.1. Присмотр и уход за детьми (гигиенические процедуры, бытовое обслуживание, обеспечение безопасности).

3.2.2. Подготовка к учебным занятиям (самоподготовка – организованное выполнение домашних заданий под руководством воспитателя; продолжительность зависит от класса обучения).

3.2.3. Кружковая работа (реализация программ дополнительного образования и внеурочной деятельности с учетом интересов обучающихся).

3.2.4. Физкультурно-оздоровительные мероприятия.

3.2.5. Культурные мероприятия (проведение игр, конкурсов, викторин, бесед, чтение художественной литературы, направленных на развитие кругозора и социализацию).

3.3. Режим дня ГПД утверждается директором Школы и строится с учетом возрастных особенностей обучающихся, требований СанПиН и суточных биоритмов работоспособности.

3.4. **Двигательный режим и прогулки:**

3.4.1. Суммарная продолжительность пребывания обучающихся на свежем воздухе во второй половине дня составляет **не менее 2 часов** (включая динамическую паузу после окончания уроков).

3.4.2. В случае неблагоприятных погодных условий прогулка заменяется активными играми в вентилируемых рекреациях или спортивном зале Школы.

3.5. **Самоподготовка (выполнение домашних заданий):**

3.5.1. Начинается **не ранее 15:00–16:00** (после обеда, отдыха и прогулки на свежем воздухе).

3.5.2. Предельная продолжительность выполнения домашнего задания составляет:

- в 1-х классах — домашние задания не задаются (проводится развивающая работа до 1 часа);

- во 2–3-х классах — **не более 1,5 часов**;

- в 4–5-х классах — **не более 2 часов**.

3.5.3. Во время самоподготовки каждые 20 минут проводятся физкультминутки и гимнастика для глаз.

3.5.4. Воспитатель ГПД оказывает методическую помощь в организации самостоятельного труда, не выполняя задания за обучающихся.

3.6. Организация тихого часа/отдыха для 1-классников:

3.6.1. Для обучающихся 1-х классов в режим дня включается отдых длительностью не менее 1 часа, организуемый с использованием специальных игровых зон тихого отдыха.

3.7. Уход обучающихся домой:

3.7.1. Передача детей осуществляется воспитателем ГПД **лично родителям (законным представителям)** или доверенным лицам (совершеннолетним) на основании письменного заявления с указанием их паспортных данных.

3.7.2. Самостоятельный уход обучающихся из ГПД допускается **исключительно при наличии личного письменного заявления родителей (законных представителей)**, содержащего формулировку о принятии ответственности за жизнь и здоровье ребенка по дороге домой на себя.

3.7.3. Отпускать детей по телефонному звонку родителя **категорически запрещается**.

3.8. Режим дня утверждается директором Школы и доводится до сведения родителей (законных представителей).

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Воспитатель ГПД имеет право:

- участвовать в работе педагогического совета, методических объединений;

- выбирать педагогически обоснованные формы, методы и средства воспитания и организации досуга;

- вносить предложения по совершенствованию режима работы ГПД;

- взаимодействовать с учителями-предметниками и родителями по вопросам обучения и воспитания, индивидуальных особенностях ребенка;

- требовать от воспитанников соблюдения дисциплины.

4.2. Воспитатель ГПД обязан:

- обеспечивать безопасность, охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в ГПД;

- организовывать выполнение режима дня, самоподготовку, прогулки и досуг обучающихся;

- ежедневно вести учет посещаемости детей в Журнале ГПД;

- своевременно информировать руководство Школы и родителей о чрезвычайных ситуациях, травмах или заболевании ребенка;

- соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и санитарные нормы.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с режимом дня, условиями содержания и программах ГПД;

- вносить предложения по улучшению организации работы ГПД;

- получать информацию о поведении и успехах ребёнка от воспитателя;

- обращаться к администрации Школы для разрешения спорных вопросов.

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно (не позднее 13-00 информировать воспитателя об отсутствии ребенка в ГПД по болезни или иным причинам;
- своевременно забирать ребенка из ГПД (не позднее установленного времени);
- обеспечивать ребенка сменной обувью, формой для физкультуры (при необходимости), одеждой по погоде для прогулок и необходимыми канцелярскими принадлежностями;

4.5. Обучающиеся имеют право:

- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, свободу мысли и выражение собственных взглядов;
- участие во всех видах деятельности, предусмотренных режимом дня ГПД;
- получение квалифицированного присмотра и ухода;
- благоприятные условия для выполнения домашних заданий;
- на использование материально-технической базы ГПД (игры, книги, спортивный инвентарь).

4.6. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка Школы, требования настоящего Положения и правила техники безопасности;
- бережно относиться к имуществу Школы и личным вещам других детей;
- выполнять требования воспитателя ГПД и соблюдать дисциплину.

5. Порядок организации питания и медицинского обслуживания

5.1. Организация питания обучающихся в ГПД осуществляется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 на базе школьной столовой.

5.2. Для обучающихся, находящихся в ГПД, организуется **обязательное (двухразовое горячее питание и полдник)**

• *при пребывании в Школе от 6 до 8 часов — двухразовое питание (завтрак и горячий обед, полдник);*

5.3. Организация питания (полдник/обед) в ГПД осуществляется в соответствии с графиком и цикличным меню, утвержденным руководителем.

5.4. Интервалы между основными приемами пищи не должны превышать **3,5–4 часов**.

5.5. В помещении ГПД организуется непрерывный питьевой режим (с использованием бутылкированной воды).

5.6. Питание предоставляется как на платной основе (за счёт средств родителей), так и на льготной (для категорий граждан, установленных законодательством РФ и локальными актами учредителя).

5.7. Медицинское обслуживание обучающихся в ГПД обеспечивается медицинским персоналом в соответствии с договором между Школой и УБ НЦРБ.

5.8. В случае плохого самочувствия ребенка или его заболевания во время работы ГПД воспитатель изолирует ребенка в медицинский кабинет и незамедлительно уведомляет родителей (законных представителей).

6. Порядок предоставления льготных мест и оплаты:

6.1. **Льготные категории: дети из семей участников Специальной военной операции, дети из многодетных семей, дети из семей, состоящих на учете как неблагополучные, дети, отнесенные к категории – дети с ОВЗ.**

В соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Учредителя от родительской платы за присмотр и уход в ГПД **на 100% освобождаются все родители школьников, посещающих группу продленного дня.**

7. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и законодательством РФ, в пределах своей компетенции.

7.2. Школа несет персональную юридическую ответственность в соответствии с законодательством РФ за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся во время их пребывания в ГПД.

7.3. Воспитатель ГПД несет дисциплинарную и иную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, порученных приказами директора.

7.4. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременный уход детей из ГПД, за своевременное внесение родительской платы и выполнение условий Договора.

7.5. За нарушение Правил внутреннего распорядка к обучающимся могут применяться меры педагогического воздействия: беседа, замечание, вызов родителей.

7.6. Все споры и разногласия, возникающие между участниками образовательных отношений в процессе работы ГПД, разрешаются путем переговоров. В случае недостижения согласия спор подлежит разрешению в установленном законом порядке через комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений либо в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.