

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
Заводоуковского муниципального округа
«Бигилинская средняя
общеобразовательная школа имени
первого директора, отличника народного
образования СССР А.П. Горохова»
(МАОУ «Бигилинская СОШ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
№ 384/ОД от 7 ноября 2025

Рассмотрено
на заседании
Управляющего совета
протокол от 5 ноября 2025г.
№ 16

Положение о работе группы продленного дня в МАОУ «Бигилинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о группе продленного дня (далее — Положение) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее — ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в МАОУ «Бигилинская СОШ» (далее — МАОУ «Бигилинская СОШ»).

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в МАОУ «Бигилинская СОШ» регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»;
- постановлением главного санитарного врача 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 санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»;
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной

инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

- 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, направленными письмом Минпросвещения от 08.08.2022 № 03-1142;

- Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня, направленными письмом Минпросвещения от 10.04.2023 № 03-652;

- Уставом МАОУ «Бигилинская СОШ».

- в соответствии с Постановлением Правительства Тюменской области от 21.10.2022 № 750-п «О социальной поддержке семей военнослужащих, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации»;

1.3. ГПД в МАОУ «Бигилинская СОШ» создаётся с целью оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.4. 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.

1.5. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, проводятся физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.6. В МАОУ «Бигилинская СОШ» создаются все необходимые условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

1.7. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД (приложение 1);

- приказом МАОУ «Бигилинская СОШ» о зачислении обучающегося в ГПД.

2. Организация работы групп продленного дня (ГПД)

2.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- приказами директора МАОУ «Бигилинская СОШ» о работе ГПД;
- режимом работы ГПД.

2.2. МАОУ «Бигилинская СОШ» самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

2.3. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Группы продленного дня в общеобразовательных организациях организованы второй половине.

2.5. Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по программам дополнительного образования детей МАОУ «Бигилинская СОШ».

2.6. Пребывание обучающихся в группе продленного дня одновременно с образовательным процессом может охватывать период времени пребывания обучающихся в МАОУ «Бигилинская СОШ» с 13.00 до 16.30 часов. Период пребывания детей в ГПД

согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.7. Содержание видов деятельности, осуществляемых в ГПД.

| Направление деятельности ГПД | Содержание |
|---|--|
| Присмотр и уход за детьми | <ul style="list-style-type: none">• встреча детей;• организационные моменты;• обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня;• сопровождение обучающихся для приема пищи;• сопровождение на прогулке;• досуговая деятельность;• организация самоподготовки обучающихся;• контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам |
| Воспитание | <ul style="list-style-type: none">• внеклассная деятельность;• занятия воспитательной направленности;• участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных календарным планом воспитательной работы |
| Подготовка к учебным занятиям | <ul style="list-style-type: none">• самоподготовка обучающихся в соответствии с санитарными правилами, в том числе выполнение домашних заданий, самостоятельная работа по ООП, консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией; |
| Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия | <ul style="list-style-type: none">• дополнительное образование, в том числе посещение кружков и секций по интересам;• посещение культурных мероприятий;• подвижные и спортивные игры, организованные на открытом воздухе; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • участие детей в общешкольных спортивных, культурных или иных мероприятиях; |
|--|--|

2.8. При организации ГПД в МАОУ «Бигилинская СОШ» осуществляется питание воспитанников. Расходы на питание в день сформированы из расчета дополнительного обеспечения питанием (полдник — 50 рублей в день на 146 дней питания для обучающихся 1 классов и 151 день питания для обучающихся 2-4 классов).

2.9. Режим работы ГПД утверждается директором МАОУ «Бигилинская СОШ» и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.10. В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе до начала подготовки к учебным занятиям (прогулка, подвижные и спортивные игры) и участия в мероприятиях эмоционального характера, во внеурочной деятельности (занятия в кружках, спортивных секциях, игры, викторины, посещение мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.) после самоподготовки.

2.11. При организации ГПД МАОУ «Бигилинская СОШ» создает условия для охраны жизни и здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.12. Выход за территорию МАОУ «Бигилинская СОШ» в образовательных и (или) досуговых целях осуществляется на основании распорядительного акта директора МАОУ «Бигилинская СОШ» с соблюдением мер безопасности, предъявляемых к проведению выездного мероприятия.

2.13. Администрацией Школы создаются условия для организации деятельности ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации, туалеты. Для организации внеучебных занятий и отдыха предоставляются спортивный зал, библиотека.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Решение об открытии ГПД принимается директором МАОУ «Бигилинская СОШ» на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД.

3.2. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД МАОУ «Бигилинская СОШ» осуществляется мониторинг востребованности услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдения требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

- не менее 2,5 кв. м на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 кв. м на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий, при этом предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы.

3.4. МАОУ «Бигилинская СОШ» организует ГПД для обучающихся образовательного учреждения при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения группы продленного дня. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.5. Контингент ГПД формируется МАОУ «Бигилинская СОШ» следующим образом:

- проводится изучение потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;
- организуется сбор необходимой документации: заявлений родителей (законных представителей);

3.6. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком МАОУ «Бигилинская СОШ».

3.7. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление обучающихся осуществляется приказом директора МАОУ «Бигилинская СОШ» по письменному заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается МАОУ «Бигилинская СОШ».

4. Управление и документация ГПД

4.1. Общее руководство работой ГПД осуществляет директор МАОУ «Бигилинская СОШ», который отвечает за создание необходимых условий для работы ГПД, организацию питания обучающихся, их отдыха и образовательной деятельности.

4.2. Непосредственное руководство, организацию методической работы воспитателей и контроль за деятельностью работы ГПД осуществляет администрация МАОУ «Бигилинская СОШ».

4.3. Контроль за организацией и качеством подготовки к учебным занятиям детей в ГПД осуществляется администрацией МАОУ «Бигилинская СОШ» в рамках внутренней системы оценки качества образования.

4.4. В организации ГПД принимают участие участники образовательных отношений соответствующей квалификации.

4.5. Ответственность за организацию работы по осуществлению информационно-просветительской деятельности патриотической, нравственной и экологической направленности в ГПД осуществляет воспитатель ГПД.

4.6. Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляют воспитатели групп. Воспитатель контролирует соблюдение обучающимися режима дня, выполнение ими домашних заданий, оказывает им помощь в обучении, организации досуга.

4.6.1. Требования к квалификации воспитателя ГПД определяются должностной инструкцией в соответствии с профстандартом «Специалист в области воспитания», утвержденным приказом Минтруда от 30.01.2023 № 53н.

4.6.2. При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, предъявляется справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии со статьей 65 ТК.

4.6.3. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

4.7. Воспитатель ГПД систематически контролирует посещаемость группы обучающимися, (табель учета посещения обучающихся), несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период пребывания в ГПД.

4.8. Администрация МАОУ «Бигилинская СОШ» осуществляет контроль за работой ГПД, готовит годовой отчет о работе ГПД, вносит предложения по работе ГПД на следующий учебный год.

4.9. Хранение документации ГПД осуществляется с соблюдением требований к документообороту, установленному в МАОУ «Бигилинская СОШ», и согласно локальным нормативным актам об обработке персональных данных.

5. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений в ГПД

5.1. Права и обязанности воспитателей ГПД МАОУ «Бигилинская СОШ» родителей (законных представителей) и обучающихся определяются уставом МАОУ «Бигилинская СОШ»,

должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ «Бигилинская СОШ», Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

5.1.1. МАОУ «Бигилинская СОШ» в лице директора МАОУ «Бигилинская СОШ» имеет право:

- приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);
- обрабатывать персональные данные детей ГПД и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

5.1.2. МАОУ «Бигилинская СОШ» несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

5.1.3. осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

5.1.4. осуществляет контроль за организацией и качеством подготовки к учебным занятиям детей в ГПД в рамках внутренней системы оценки качества образования образовательного учреждения.

5.1.5. Воспитатель ГПД обязан:

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД;
- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать подготовку к учебным занятиям;
- организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;
- осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов.

5.1.6. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленного режима дня;

- состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации МАОУ «Бигилинская СОШ»;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора МАОУ «Бигилинская СОШ»;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать МАОУ «Бигилинская СОШ» и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором МАОУ «Бигилинская СОШ» и/или воспитателем.

5.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;
- обеспечить обучающегося: сменной обувью; спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре; одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
- не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
- подтверждать письменным заявлением на имя директора МАОУ «Бигилинская СОШ» дни недели и время

пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды МАОУ «Бигилинская СОШ» не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка);

- по приглашению администрации МАОУ «Бигилинская СОШ» и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в МАОУ «Бигилинская СОШ».

5.2.3. Родители несут ответственность:

- за внешний вид обучающегося;
- обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из МАОУ «Бигилинская СОШ».

5.3. Права и обязанности обучающихся.

5.3.1. Обучающийся обязан:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся МАОУ «Бигилинская СОШ»;
- бережно относиться к имуществу МАОУ «Бигилинская СОШ»;
- соблюдать режим дня ГПД.

6. Заключительные положения

6.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

6.2. Положение о ГПД утверждается директором МАОУ «Бигилинская СОШ». При принятии Положения учитывается мнение Управляющего совета в соответствии с уставом Школы.

6.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

6.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

6.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором МАОУ «Бигилинская СОШ».

Приложение 1

Директору МАОУ «Бигилинская СОШ»
Нахтигал Наталье Александровне

от _____

адрес

проживания: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (дочь/сына) _____

_____, _____ года рождения,
учащуюся _____ класса в группу продленного дня с _____ по _____.

Разрешаю своему ребенку уходить из школы, после посещения ГПД самостоятельно/в
сопровождении _____

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

С режимом дня в группе продленного дня, с Положением о работе
группы продленного дня в МАОУ «Бигилинская СОШ» ознакомлен (а).

Дата

Подпись

Расшифровка подписи