

ПРИНЯТО:  
На педагогическом совете  
Протокол №11  
от «30» августа 2023г.

Утверждаю:  
Директор школы №43 им. А.С. Пушкина  
Приказ № от «31» августа 2023г.



## Положение о группе продленного дня (ГПД) в школе №43 им. А.С. Пушкина

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее новое Положение о группе продленного дня (ГПД) в школе разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04 августа 2023 года,

- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07. 1998г с изменениями от 29 декабря 2022 года,

- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения",

- Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «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»),

- Уставом МОУ «СШ №43 им. А.С. Пушкина» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о группе продленного дня школы №43 определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее — ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.3. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом школы. 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. Группы продленного дня открываются школой по согласованию с муниципальным

ПРИНЯТО:  
На педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

Утверждаю:  
Директор школы №43 им. А.С. Пушкина  
\_\_\_\_\_ Табунова Т.А.  
Приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

## **Положение о группе продленного дня (ГПД) в школе №43 им. А.С. Пушкина**

### ***1. Общие положения***

1.1. Настоящее новое Положение о группе продленного дня (ГПД) в школе разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04 августа 2023 года,

- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07. 1998г с изменениями от 29 декабря 2022 года,

- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения",

- Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «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»),

- Уставом МОУ «СШ №43 им. А.С. Пушкина» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о группе продленного дня школы №43 определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее — ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.3. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом школы. 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. Группы продленного дня открываются школой по согласованию с муниципальным

органом управления образованием на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

1.7. Функционирование группы продленного дня осуществляется с 1 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) дети группы продленного дня не посещают.

1.8. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте школы.

## **2. Цели и задачи ГПД**

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

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;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;

- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;

- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

## **3. Порядок комплектования ГПД**

3.1. Школа организует ГПД для обучающихся 1-х классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп продленного дня.

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек, но не более 35 человек.

3.3. Контингент ГПД формируется школой, следующим образом:

- 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 функционировании ГПД в текущем учебном году.

3.4. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.5. При зачислении в группу продленного дня преимущественным правом обладают дети из многодетных семей; матери-одиночки; родители, работающие в сменах; родители-военнослужащие с предоставлением подтверждающих документов.

3.6. Для организации работы ГПД администрацией школы выделяется и оснащается кабинет №4, 1 этаж.

## **4. Организация образовательной деятельности в ГПД**

4.1. Предоставление школой услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется без взимания платы (за счет собственных средств образовательной организации). 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 образовательной организации о зачислении обучающегося в ГПД;

- договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу за обучающимся.

4.2. Финансирование групп продленного дня осуществляется за счет средств учредителя.

4.3. Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей) и возможностей школы, утверждается руководителем школы, и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями) на основании заявления.

4.4. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

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

- организацию прогулок и отдыха обучающихся;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам.

4.6. 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).

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

4.8. 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 перенёвшие 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;

- 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 1-2 минуты. 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;

- занятий, связанных с посещением зрелищных мероприятий, а также организаций дополнительного образования.

4.9. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков и прогулки.

4.10. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов. Самоподготовку следует начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-х классах – самоподготовки нет; во 2-3-х классах – до 1,5 часов; в 4-х классах – до 2 часов, после самоподготовки - прогулка или внеклассные мероприятия.

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

4.12. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками школы в пределах своих должностных обязанностей.

4.13. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня самостоятельно.

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

## **5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД**

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

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

*5.3. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:*

- за 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 неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;
- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством;
- за правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

*5.4. Воспитатели ГПД обязаны:*

- 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;
- передавать ребенка дежурному администратору в случае опоздания родителя за ребенком больше чем на полчаса (после окончания работы группы). Дежурный администратор составляет акт о случившемся и передает ребенка в детскую комнату полиции, если родитель (законный представитель) не забрал ребенка в течение 2 часов после окончания работы группы. Воспитатель в ГПД сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

*5.5. Родители 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. Родители несут ответственность за:*

- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;
- своевременный уход детей из школы до 19.00, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД.

*5.7. 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).

*5.8. Обучающиеся имеют право на:*

- 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;
- ежедневные планы;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором;
- списки воспитанников группы продленного дня;
- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;
- копия данного Положения;

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 группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы 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:*

- 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 в соответствии с классом обучения (подготовка домашних заданий);
- 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

8.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность определяется приказом директора образовательной организации).

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность .

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

9.3. Положение о группе продлённого дня общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.