



Принято:
на педагогическом совете
МБОУ «Усть-Удинская СОШ №2»
Протокол № 1 от 27.08. 2025г.



Утверждено:
Директор МБОУ «Усть-Удинская
СОШ № 2» Эгго А.Л.
Приказ № 208-1/А от 03.09.2025г.

Положение о группе продленного дня МБОУ «Усть-Удинская СОШ № 2»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о группе продленного дня (далее—положение) 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"»;
- 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 МБОУ «Усть-Удинская СОШ № 2» (далее - школа)

1.2. Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня в МБОУ «Усть-Удинская СОШ № 2».

1.3. Основные понятия:

Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

Просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-

нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. ГПД в школе создаются 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 до или после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе с ОВЗ, инвалидностью.

1.3. Основными задачами создания группы продленного дня (далее — 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. Организация деятельности

2.1. В основе деятельности 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.

Деятельность ГПД по своему содержанию включает в себя наряду с присмотром и уходом образовательную деятельность, т.е. в ходе нее фактически осуществляется образовательный процесс (например, внеурочная деятельность).

Группы продленного дня открываются школой и функционирует при наличии запросов родителей (законных представителей) учащихся на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в школе.

2.1. Группы продленного дня формируются из обучающихся 1-4 классов.

2.2. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в соответствии с СП 2.4.3648- 20 исходя из расчета площади на одного обучающегося и 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.

2.3. Формирование группы продленного дня:

- сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;
- комплектование контингента группы из обучающихся одного класса, одной параллели классов, одного уровня образования; допускается комплектование разновозрастных групп;
- издание приказа о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, режима работы группы продленного дня.

2.4. Зачисление воспитанников в ГПД осуществляется приказом директора МБОУ «Усть-Удинская СОШ № 2» по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Комплектование ГПД проводится в августе, накануне начала учебного года, заканчивается не позднее 5 сентября текущего учебного года.

Состав группы может изменяться в течение учебного года на основании личных заявлений родителей и приказа директора.

2.5. Воспитанники находятся под наблюдением воспитателей ГПД в течение всего рабочего дня. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня — не более 30 часов в неделю.

2.6. Режим работы ГПД составляется с учетом расписания учебных занятий, плана работы группы и в соответствии с требованиями СанПиН 1.2.3685-21 и письмом Минпросвещения от 10.04.2023 № 03-652 «Рекомендации по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня».

2.7. В Школе могут быть организованы группы продленного дня с 3-часовым, 4-часовым, 5-часовым или 6-часовым режимом работы при пятидневной рабочей неделе.

Распределение времени по направлениям в ГПД

Направление	ГПД, действующие во второй половине дня	ГПД для обучающихся 1-х классов (во второй половине дня)
Присмотр и уход за детьми	От 3 ч 15 мин до 5 ч	От 3 ч 15 мин до 6 ч
Воспитание	От 0 ч 45 мин до 1 ч 45 мин	От 0 ч 40 мин до 1 ч 40 мин
Подготовка к учебным занятиям	От 1 ч 30 мин до 2 ч 00 мин	До 1 ч 00 мин
Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия	От 0 ч 45 мин до 2 ч 45 мин	От 0 ч 40 мин до 2 ч 40 мин
Продолжительность работы ГПД	До 5 часов	До 6 часов

Содержание видов деятельности, осуществляемых в ГПД

Направление деятельности ГПД	Содержание
Присмотр и уход за детьми	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;

	организация дневного сна обучающихся; контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам
Воспитание	внеклассная деятельность; занятия воспитательной направленности; участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных календарным планом воспитательной работы
Подготовка к учебным занятиям	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; консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям
Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия	дополнительное образование, в том числе посещение кружков и секций по интересам; посещение культурных мероприятий; подвижные и спортивные игры, организованные на открытом воздухе; участие детей в общешкольных спортивных, культурных или иных мероприятиях; консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям

2.8. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина.

Режим работы ГПД утверждается директором школы и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, организуется рациональный режим дня начиная с момента прихода в школу, широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3. Присмотр и уход

3.1. В МБОУ «Усть-Удинская СОШ № 2» организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств

3.2. Воспитатель ГПД во время обеда находится в столовой вместе с учащимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение учащимися санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

3.3. В ГПД сочетается двигательная активность учащихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с их участием во внеурочных мероприятиях. Прогулки организуются на территории школы на игровой или спортивной площадке, или в спортивном зале школы с соблюдением правил безопасности, воспитатель постоянно находится вместе с учащимися. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории школы должен быть разрешен приказом директора школы с установлением ответственного за жизнь и здоровье

воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены директором школы.

3.4. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания. При самоподготовке учащиеся могут использовать возможности школьной библиотеки. Во время самоподготовки воспитателем могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

- в 1-х классах в ГПД без подготовки к учебным занятиям и выполнения домашнего задания;
- во 2 - 4-х классах — с подготовкой к учебным занятиям и выполнением домашнего задания.

3.5. Подготовка к учебным занятиям – организационная форма учебной деятельности в условиях продленного дня по выполнению домашнего задания под руководством воспитателя, в ходе которой целенаправленно формируются навыки самостоятельной работы. Организуя выполнение домашнего задания, воспитатели приучают детей к определенному порядку приготовления уроков, к рациональному и эффективному использованию времени, к их четкому, аккуратному выполнению, к умению сосредоточенно, систематически, всегда в установленное время выполнять домашнее задание, преодолевать трудности, доводить начатое дело до конца.

3.6. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

во 2-х классах — до 1,5 часов;

в 3–4-х классах — до 2 часов.

3.7. Воспитательские задачи подготовки к учебным занятиям:

- закрепить навыки самообразовательной работы;
- воспитать у обучающихся организованность, собранность и дисциплинированность, самостоятельность и прилежание;
- сформировать положительное отношение к учебе, потребность и способность своевременно и в установленный срок выполнять учебные задания;
- научить пользоваться справочниками, словарями, дополнительной литературой, работать с библиотекой.

3.8. Подготовка к учебным занятиям проходит в закреплённом учебном кабинете.

3.9. При подготовке к учебным занятиям и выполнении домашних заданий в ГПД:

- обучающимся предоставляется возможность самим выбирать очередность выполнения домашних заданий;
- обучающимся рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- обучающимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершении определенного этапа работы;
- воспитателями проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1–2 минуты;
- обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

3.10. Внеурочная деятельность обучающихся

При организации внеурочной деятельности обучающихся в ГПД учитывается продолжительность работы ГПД (трехчасовая, четырехчасовая или шестичасовая).

Формы внеурочной деятельности обучающихся в ГПД:

- чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;
- клубный час;
- общественно полезный труд, мастерская добрых дел и др.;
- групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России;
- разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые,

игры- драматизации, музыкальные и др.);

– занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.

3.11. Учащиеся ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях, предусмотренных планом внеурочной деятельности.

Кружковая работа в группах продленного дня должна учитывать возрастные особенности обучающихся, обеспечивать баланс между двигательными-активными и статическими занятиями и организована в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей.

По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких учащихся с момента выхода их с территории школы несут родители (законные представители).

3.12.В МБОУ «Усть-Удинская СОШ № 2» организуется горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

4. Участники образовательного процесса в ГПД

4.1. Директор школы:

- утверждает режим работы ГПД;
- несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует учебно-методическое сопровождение деятельности воспитателей групп продленного дня;
- осуществляет контроль за состоянием работы в группах продленного дня.

4.3. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учетом специфики требований ФГОС НОО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося с учетом специфики требований ФГОС НОО;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные развивающие мероприятия;
- организовывать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, при необходимости оказывать им необходимую помощь;
- вести журнал группы продленного дня, своевременно оформлять школьную документацию.

4.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных им воспитанников;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

4.5. Родители несут ответственность за:

- своевременный приход детей на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающихся;
- своевременную оплату питания в ГПД;
- обеспечение безопасности после работы ГПД;

- своевременный контроль за возвращение ребенка из школы.
- 4.6. Воспитанники участвуют в самоуправлении ГПД, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину, соблюдают режим ГПД.

5. Требования к ведению журнала группы продленного дня

- 5.1. Журнал группы продленного дня рассчитан на учебный год. Ведение его обязательно для каждого воспитателя и руководителя кружка в соответствии с Указаниями к ведению журнала группы продленного дня.
- 5.2. Воспитатель ежедневно отмечает воспитанников, не явившихся в группу.
- 5.3. В журнал разрешается вносить фамилии только тех воспитанников, чье зачисление в 5.4. ГПД формируются и оформляются приказом директора школы.
- 5.5. Если воспитанник начал посещать группу в течение учебного года, его фамилия вносится в конец списка, указываются дата зачисления в графе «Дата зачисления».
- 5.6. Если воспитанник прекратил посещать группу, в графе «Дата выбытия» записывается дата выбытия.
- 5.7. В графе «Работа воспитателя», «Работа руководителя кружка» делается запись о количестве отработанных в группе часов и содержании работы с воспитанниками.

6. Требования безопасности

- 6.1. Воспитатель ГПД встречает учащихся в кабинете, где работает ГПД. До кабинета учащихся сопровождает классный руководитель.
- 6.2. Учащихся, посещающих ГПД, забирают их родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица.
- Родители (законные представители) учащегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) учащегося своевременно доводят до воспитателя ГПД.
- 6.3. В случае, когда один из родителей (законных представителей) ученика лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и неограниченный в правах, обязан письменно проинформировать директора школы и воспитателя ГПД об указанных ограничениях.
- 6.4. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает учащегося из школы.
- 6.5. В случаях, когда забирать учащегося из школы пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) учащегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителями (законными представителями) сведений о лице, забирающем учащегося, при удостоверении его личности воспитатель ГПД вправе отпустить учащегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом школы.
- 6.6. К исключительным случаям относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченного им лица:
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или

уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;

– иной непредвиденный случай.

6.7. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать учащихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

6.8. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) учащегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) учащегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПД не позднее окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 6.6. настоящего положения.

Не относятся к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) учащегося или уполномоченных им лиц.

7. Заключительные положения

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

7.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы.

7.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

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

7.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.