


«Утверждаю»
Директор МКОУ – Ново-
Шиловской СОШ № 82
_____/Селиванов П.А.
Приказ № 20-ОД от 25.09.2026

Положение об организации групп продленного дня В МКОУ – Ново-Шиловской СОШ № 82

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115);

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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 государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

уставом школы;

с учетом методических рекомендаций Минпросвещения России:

по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (письмо от 08.08.2022 № 03-1142);

по организации досуговой, спортивной, иной деятельности в группе продленного дня (письмо от 10.04.2023 № 03-652);

по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами в группах продленного дня (письмо от 31.05.2023 № 07-3004);

по организации качественного доступного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью, в том числе по организации ГПД (письмо от 03.03.2026 № АБ-807/07).

Группа продленного дня (далее – ГПД) создаются в целях оказания комплексной помощи семье в воспитании и развитии детей, организации их досуга, полноценного питания, а также создания условий для выполнения домашних заданий и развития индивидуальных способностей обучающихся начальных классов.

ГПД открывается по решению педагогического совета школы и утверждается приказом директора при наличии:

- заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;
- необходимых санитарно-гигиенических условий;
- кадрового обеспечения.

ГПД руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, режимом работы, планом воспитательной работы, должностными инструкциями.

Деятельность ГПД регламентируется договором между школой и родителями (законными представителями) обучающихся (или дополнительным соглашением к договору).

2. Цели и задачи ГПД

Цель: создание комплекса условий для гармоничного развития личности ребенка, обеспечения его безопасности, сохранения здоровья, организации содержательного досуга и подготовки к учебным занятиям во внеурочное время.

Задачи:

- организация присмотра и ухода за обучающимися во второй половине дня; создание условий для выполнения домашних заданий (самоподготовки); организация питания;
- проведение физкультурно-оздоровительных и культурно-досуговых мероприятий;
- развитие творческих способностей и интересов обучающихся через внеурочную деятельность и дополнительное образование;
- формирование навыков самоорганизации, самостоятельности и социальной адаптации.

3. Порядок комплектования ГПД

ГПД комплектуются из обучающихся 1-4 классов по заявлениям родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

Зачисление в ГПД производится приказом директора школы на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

Отчисление из ГПД производится:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по истечении срока обучения в школе (окончание учебного года);
- при систематическом нарушении правил поведения и режима работы ГПД (по представлению воспитателя и решению педагогического совета).

Преимущественным правом на зачисление в ГПД пользуются обучающиеся из следующих категорий граждан:

- дети участников СВО;
- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- многодетные семьи;
- малообеспеченные семьи;
- семьи с родителями-инвалидами;

- дети, родители которых работают в режиме полного рабочего дня.

4. Режим работы ГПД

Режим работы ГПД устанавливается с учетом расписания учебных занятий, плана воспитательной работы и требований санитарно-эпидемиологических правил.

Время работы ГПД определяется приказом директора и составляет: для группы, функционирующей во второй половине дня – до 18:40.

Гибкий график посещения ГПД устанавливается по согласованию с родителями (законными представителями) и фиксируется в договоре (или в дополнительном соглашении к договору).

В ГПД предусматриваются следующие режимные моменты:

- прием детей (организационный момент);
- прогулка на свежем воздухе, подвижные игры;
- обед;
- самоподготовка (выполнение домашних заданий);
- внеурочная деятельность, кружковая работа;
- физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- свободная деятельность, игры по интересам;
- уход детей домой.

5. Организация деятельности ГПД

Воспитательная работа в ГПД включает:

- проведение бесед, информационных часов;
- организацию досуговых и культурно-массовых мероприятий;
- участие в общешкольных мероприятиях в соответствии с планом воспитательной работы;
- работу по формированию традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

Образовательная деятельность в ГПД включает:

- организацию самоподготовки с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;
- проведение консультаций по предметам;
- организацию внеурочной деятельности (кружки, секции, студии).

Физкультурно-оздоровительная деятельность в ГПД включает:

- ежедневные прогулки на свежем воздухе;
- подвижные игры и спортивные мероприятия;
- динамические паузы между видами деятельности.

Организация питания:

- питание в ГПД осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН;
- питание для льготных категорий обучающихся осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

Воспитатель ГПД обязан:

- обеспечивать безопасность жизни и здоровья детей во время пребывания в ГПД;
- организовывать выполнение режима дня и плана воспитательной работы; вести документацию ГПД (журнал учета посещаемости, план работы, табель

- учета рабочего времени);
- взаимодействовать с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания и развития детей;
- своевременно информировать администрацию школы о возникших проблемах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

Воспитатель ГПД имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы ГПД;
- получать методическую и консультативную помощь от администрации школы;
- повышать квалификацию по направлению деятельности; пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством.

Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно приводить и забирать ребенка в соответствии с режимом работы ГПД;
- своевременно информировать воспитателя о причинах отсутствия ребенка в ГПД;
- соблюдать условия договора об оказании услуг по присмотру и уходу;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с документацией, регламентирующей работу ГПД;
- участвовать в организации мероприятий для детей;
- вносить предложения по улучшению работы ГПД;
- обращаться к администрации школы по вопросам работы ГПД; пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством.

7. Управление деятельностью ГПД

Общее руководство деятельностью ГПД осуществляет директор школы.

Координацию деятельности ГПД осуществляет заместитель директора, назначенный ответственным приказом директора.

Непосредственное руководство и контроль за деятельностью ГПД осуществляет воспитатель ГПД.

8. Документация ГПД

В ГПД ведется следующая документация:

- приказ директора об открытии ГПД и назначении воспитателя;
- положение о ГПД;
- программа ГПД;
- режим работы ГПД;
- списки обучающихся в ГПД;
- журнал учета посещаемости ГПД;
- план воспитательной работы ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) на зачисление в ГПД;
- договоры с родителями (законными представителями) на оказание услуг по присмотру и уходу;
- журнал учета питания;
- должностные инструкции воспитателя ГПД.

Приложение к
приказу «Об открытии
группы продленного дня» в

Режим работы ГПД для обучающихся 1-4 классов (2 смена)

Время	Вид деятельности	Содержание деятельности	Ответственный
16:40– 16:45	Прием детей	Встреча обучающихся, переключка, осмотр внешнего вида, проверка готовности к учебным занятиям	Воспитатель ГПД
16:45– 16:55	Обед	Организованный прием пищи в столовой	Воспитатель ГПД
16:55– 17:55	Подготовка к учебным занятиям (самоподготовка)	Повторение пройденного материала, выполнение домашних заданий, работа над проектами, чтение	Воспитатель ГПД
17:55– 18:10	Прогулка на свежем воздухе	Активные и малоподвижные игры на свежем воздухе (в зависимости от погодных условий)	Воспитатель ГПД
18:10– 18:30	Занятия дополнительного образования	Посещение кружков, секций, студий (в том числе на базе учреждений дополнительного образования)	Воспитатель ГПД (сопровождение), педагоги дополнительного образования
18:30– 18:40	Свободная деятельность, Организованный уход домой	Сбор вещей, подведение итогов работы ГПД, организованный уход детей домой	Воспитатель ГПД