

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБОУ Михайловская СОШ

(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 1 от 30.08.2026г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ Михайловская СОШ

(наименование общеобразовательной организации)

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка подписи

Приказ № 95 от 30.08.2026г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
МИХАЙЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА

Подпись: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МИХАЙЛОВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
DN: CN=RU, S=Ростовская область, STREET=ул.40 лет Пioneри
д.25, L=Михайлов, T=Директор, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МИХАЙЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА,
OTRN=102610164546, CN=СНПС-033105646911, ИИН
ЮЛ=6134007980, ИНН=613400547974, E=tacina.donpac.ru,
G=Ольга Владимировна, SN=Галацан, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МИХАЙЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Место подписания: место подписания
Дата: 2026.09.19 10:34:56+0300
Font Reader Версия: 10.1.3

Правила организации работы группы продленного дня МБОУ Михайловская СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и 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»¹;
- 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»²;
- 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 группах 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).

¹Вступает в силу с 1 сентября 2026 года.

²Вступает в силу с 1 сентября 2026 года.

1.2. Группы 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.

1.3. ГПД открывается по решению педагогического совета школы и утверждается приказом директора при наличии: заявлений родителей (законных представителей) обучающихся; необходимых санитарно-гигиенических условий; кадрового обеспечения.

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

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

2. Цели и задачи ГПД

2.1. **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.

2.2. Задачи:

- организация присмотра и ухода за обучающимися во второй половине дня;
- создание условий для выполнения домашних заданий (самоподготовки);
- организация полноценного горячего 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

3.1. ГПД комплектуются из обучающихся 1 - 9 классов по заявлениям родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

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

3.3. 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).

3.4. 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

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

4.2. Время работы ГПД определяется приказом директора и может составлять: для групп, функционирующих во вторую половину дня - до 18:00 (19.00-20:00) в зависимости от запросов родителей;

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

4.4. 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 (не менее 1,5-2 часов);
- 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.

2. 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.

3. 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.

4. Документация ГПД

В ГПД ведется следующая документация:

- приказ директора об открытии ГПД и назначении воспитателей;
- 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 воспитателей ГПД.

9. Финансово-экономические условия

9.1. Финансирование деятельности ГПД осуществляется за счет средств:

- регионального и/или муниципального бюджетов (в части оплаты труда воспитателей, коммунальных расходов, материально-технического оснащения);
- родительской платы за присмотр и уход (в части питания и дополнительных услуг);
- средств от приносящей доход деятельности (при наличии).

9.2. Размер родительской платы за присмотр и уход устанавливается в соответствии с действующим законодательством и не может превышать фактические затраты организации на оказание услуги.

9.3. Льготные категории семей освобождаются от родительской платы в установленном порядке.