

«Рассмотрено и принято»

На заседании Педагогического совета

Протокол № 1

от 28.08.2025 г.



«Утверждаю»

Директор МБОУ «Марковская СОШ»

Н.В. Марчук

от 02.10.2025

**Положение
о работе групп продленного дня в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
"Марковская средняя общеобразовательная школа "**

1. Общие положения

1.1. Положение о работе групп продленного дня в МБОУ «Марковская СОШ» (далее — положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 14.07.2022 №301-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 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 государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 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».

1.2. Группы продленного дня (далее — ГПД) создаются в МБОУ «Марковская СОШ» (далее — школа) в целях оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся по выполнению домашних заданий в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и

правонарушений несовершеннолетних, в том числе с ОВЗ, инвалидностью.

1.3. Понятия, используемые в положении:

1.3.1. Присмотр и уход за детьми — комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в школе;
- организация и предоставление питания (обед);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам и выполнения домашних заданий;
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.);
- проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

1.3.2. 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 РФ.

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

1.3.4. Обучающийся с ОВЗ — физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее — ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

2. Формирование ГПД

2.1. ГПД открываются школой и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся школы на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в школе.

2.2. Запрос родителей (законных представителей) определяется путем сбора информации от родителей (законных представителей) в виде устных и письменных сообщений, проведения опроса и анкетирования родителей (законных представителей) и последующего анализа поступивших сообщений. В приоритете обучающиеся, для которых школа осуществляет подвоз школьным автобусом до образовательной организации и обратно из близлежащих населённых пунктов (д.Марково, д.Дубовая, г.Чайковский).

2.3. По итогам анализа запроса родителей определяется потребность в ГПД, их количестве и содержательном наполнении (модели ГПД), не более 25 человек в одной ГПД.

2.4. ГПД открывается приказом директора МБОУ «Марковская СОШ» и функционирует в соответствии с режимом работы (графиком), утвержденным директором школы, положением.

2.5. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием школы по погодным условиям.

2.6. Наполняемость ГПД определяется 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.

2.7. Состав детей в ГПД может быть как относительно однородным по составу (ученики из разных классов начальной школы, обучающихся по основной образовательной программе начального общего образования), так и смешанным, когда дети разных категорий ОВЗ находятся вместе со сверстниками.

2.8. В смешанных по составу ГПД количество обучающихся с ОВЗ устанавливается из расчета не более 3 обучающихся с ОВЗ на группу.

2.9 Заявление о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно с 1 сентября до 1 октября. Зачисление обучающихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.10. Состав обучающихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора МБОУ «Марковская СОШ» на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенных договоров об оказании услуг в ГПД.

2.11. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором об оказании услуг в ГПД.

3. Организация работы ГПД

3.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, приказом директора МБОУ «Марковская СОШ», планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором МБОУ «Марковская СОШ».

3.2. В МБОУ «Марковская СОШ» создаётся группа сокращённого продлённого дня на бесплатной основе для обучающихся 1-4 классов. Режим работы ГПД включает в себя 3-часовое пребывание детей до 16.00. Для каждого ребёнка время пребывания в ГПД различное, в связи с учетом расписания учебных занятий в классах, запроса обучающихся и их родителей (законных представителей), режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по программам дополнительного образования детей.

3.3. Конкретный перечень услуг, оказываемых в рамках деятельности ГПД, а также обязательства школы и родителей (законных представителей) обучающихся предусматриваются в договоре об оказании услуг в ГПД, заключаемом между школой и родителями (законными представителями) обучающихся по форме, приведенной в приложении к положению (далее – договор).

3.4. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством РФ и настоящим положением.

3.5. При заключении договора родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и иные документы, подтверждающие законное представительство.

3.6. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

4. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД

4.1. Школа организует питание обучающихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей). Обед в ГПД в 13.00. в школьной столовой.

Воспитатель ГПД и классные руководители во время обеда находятся в столовой вместе с обучающимися, посещающими ГПД, а также обеспечивают соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

4.2. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории школы на игровой или спортивной площадке, или в спортивном зале школы с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.

4.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка обучающихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки учащихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку обучающихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости учащихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки». Подготовка домашней работы должна занимать не более 1,5 часов — во 2–3-х классах и 2 часов — в 4-х классах.

4.4. Обучающиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования, организуемых школой, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.5. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования.

Ответственность за жизнь и здоровье таких обучающихся с момента выхода с территории школы несут родители (законные представители).

5. Требования безопасности

5.1. Воспитатель ГПД встречает обучающихся в кабинете, где работает ГПД.

5.2. Воспитатель ГПД, исходя из индивидуального графика ребёнка, провожает обучающихся на посадку в школьный автобус в 14.00 или в 16.00. для отправки обучающихся домой. По прибытию обучающийся добирается домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после его прибытия на автобусе на нужную остановку ложится на родителя (законного представителя).

5.3. Обучающихся, посещающие кружки, секции и др. дополнительного образования самостоятельно перемещаются согласно расписанию занятий. Ответственность за жизнь и здоровье таких обучающихся с момента выхода с территории школы несут родители (законные представители).

6. Права и обязанности

6.1. Школа создает необходимые условия работы ГПД, в том числе для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, утверждает режим работы ГПД и другую необходимую документацию, осуществляет контроль за состоянием работы ГПД.

6.2. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по УВР ответственный, назначаемый директором школы.

6.3. Ответственный, указанный в пункте 6.2 положения, осуществляет контроль за работой воспитателей, ведением документации ГПД, посещаемостью ГПД, в том числе в рамках ВСОКО школы.

6.4. Воспитатель ГПД осуществляет присмотр и уход за обучающимися в ГПД, организывает питание обучающихся, обеспечивает соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организывает самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, организывает внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся; осуществляет индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов; разрабатывает и ведет установленную документацию ГПД: режим дня, план работы ГПД, журнал ГПД.

6.5. К проведению с воспитанниками ГПД коррекционно-развивающей работы школа вправе привлекать учителя-логопеда, учителя-дефектолога,

педагога-психолога, социального педагога, учителей, ассистентов и других необходимых специалистов.

6.6. Обучающиеся, посещающие ГПД, обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка школы;
- выполнять требования воспитателя, касающиеся организации самоподготовки и дисциплины при любых видах деятельности;
- не выходить без разрешения из учебного кабинета, столовой, здания и с территории школы, не покидать специально отведенное для прогулки место;
- быть внимательными к одноклассникам, избегать резких движений, способных причинить вред им и себе;
- соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

6.7. Обучающиеся имеют право на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6.8. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД, обязаны соблюдать положение и условия договора.

6.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих ГПД, с положением фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в ГПД.

7. Финансово-экономические условия работы ГПД

7.1. Услуги, оказываемые в рамках деятельности ГПД, или их часть могут финансироваться из средств субсидии, если так предусмотрено нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации или муниципального образования (например, как одна из форм социальной поддержки населения).

8. Информирование о работе ГПД

8.1. Информация о предоставлении услуг в рамках деятельности ГПД, режиме работы ГПД размещается на официальном сайте школы в сети Интернет по адресу <https://markovo-school.ucoz.ru/>, на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.

8.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг в рамках деятельности ГПД несет должностное лицо, назначенное приказом директора МБОУ «Марковская СОШ».

Приложение
к Положению о работе групп
продленного дня в МБОУ «Марковская СОШ»

Образец заявления в группу продлённого дня

Директору МБОУ «Марковская СОШ»
Марчук Н.В.

от _____

(адрес) _____

(телефон) _____

Заявление

Прошу зачислить с 1 сентября 2025 года моего сына/дочь
_____ ученика/ученицу _____ класса в
группу продлённого дня.

Прошу отпускать моего ребёнка на дополнительные занятия по
следующему расписанию: _____.

Дата 01.09.2025

Подпись _____

Форма

Договор №
о предоставлении услуг по присмотру и уходу
в группе продленного дня

_____ (далее – образовательная организация),
осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии
серия _____, регистрационный номер _____,
выданной _____,
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора
_____, действующей на основании устава, и
_____, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик»,
совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о
нижеследующем:
