ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: bshv2.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВИЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С РУССКИМ И КРЫМСКОТАТАРСКИМ ЯЗЫКАМИ ОБУЧЕНИЯ ИМЕНИ МАМУТОВА АМЫ АМЗАВИРА" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с: с 09.02.2026, 13:27
Действителен до: до 05.05.2027, 13:27
Ключ подписи: 00983AE37627BB5B0922 40C2610972230A3

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
на заседании Совета обучающихся протокол от.01.09.2026 г. № 3	на заседании Совета родителей протокол от.04.09.2026 г. № 3	на заседании педагогического совета протокол от.27.08.2026 г. №11	Директор школы _____ А.С.Зердебе Приказ от.27.08.2026 г. №245

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продлённого дня с предоставлением услуги по присмотру и уходу за детьми в МБОУ «Вилинская СОШ №2 им. Мамутова А.А.»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о группе продлённого дня образовательной организации разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями от 14 июля 2022 года, СанПиН 2.3/2.4. 4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; СП 2.4. 4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», письмом Минпросвещения Росси от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «Методическими рекомендациями но 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»), а также Уставом МБОУ «Вилинская СОШ №2 им. Мамутова А.А.» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о группе продлённого дня организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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. Группа продлённого дня с предоставлением услуги по присмотру и уходу за детьми в школе (далее – ГПД) создаётся в целях социальной защиты детей и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними, оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2. Порядок комплектования и организация образовательной деятельности группы продлённого дня

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 на **платной** основе.

2.2. При организации услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД питание в школьной столовой организовывается за отдельную плату, устанавливаемую ИП Говоркова ЕД.

2.3. 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 об открытии ГПД;
- договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу за обучающимся.

Данная услуга включает:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в Школе;
- питание (обед);
- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение домашних заданий);
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, библиотеке).

2.4. Зачисление в ГПД детей оформляется приказом директора школы о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных помещений, в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с календарным учебным графиком Школы. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина.

2.5. Школа создаёт ГПД на основании социологического исследования потребности обучающихся на уровне начального общего образования и их родителей (законных представителей) в группе продлённого дня с предоставлением услуги по присмотру и уходу за детьми, организует сбор документации (заявление родителей (законных представителей)), формирует контингент группы обучающихся.

2.6. ГПД открываются в школе по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) детей не более 20 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

2.7. Школа организует ГПД для обучающихся 1-4 классов.

2.8. Деятельность регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня ГПД.

2.9. Режим работы ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, обучающиеся которых посещают ГПД.

3. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД

3.1. Педагогический работник (воспитатель) разрабатывает режим занятий обучающихся с учётом расписания учебных занятий в школе, плана работы группы, требований СанПин. В режиме работы ГПД указывается время для организации внеурочной деятельности, самоподготовки воспитанников, работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий, посещения мероприятий.

3.2. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД – не более 30 часов в неделю.

3.3. Для работы ГПД используются учебные кабинеты, спортивный зал, библиотека и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или другого педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с детьми.

3.4. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) и занятия внеурочной деятельностью, участие в мероприятиях (занятия в кружках, игры, конкурсы). Воспитанники ГПД могут заниматься

в различных кружках, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

3.5. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка учащихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки обучающихся 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 обучающихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».

3.6. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося для посещения занятий в учреждении дополнительного образования вне школы.

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

3.7. Медицинское обслуживание детей ГПД обеспечивается медицинской сестрой в соответствии с ее должностной инструкцией, графиком работы.

4. Организация питания, хозяйственно-бытовое обслуживание обучающихся группы продлённого дня

4.1. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей ГПД осуществляется в соответствии с требованиями к санитарному содержанию помещений группы продлённого дня.

4.2. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены, режима дня предусматривает организацию прогулок, спортивного часа (подвижные игры) и отдых детей, самоподготовки (подготовка домашних заданий), проведение занятий по интересам.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений группы продлённого дня

5.1. Права и обязанности воспитателя определяются его должностной инструкцией, утверждённой директором школы, Уставом МБОУ «Вилинская СОШ №2 им. Мамутова А.А.», правилами внутреннего трудового распорядка работников, настоящим Положением.

Воспитатель планирует и организует деятельность детей в ГПД, отвечает за сохранность их жизни и здоровья.

Воспитатель обязан выполнять следующие требования:

– встречать обучающихся, проверять их по списку, выяснять причины отсутствия;

– проводить подвижные игры с соблюдением техники безопасности, находиться вместе с детьми;

– обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических норм, культуры поведения, питания;

– проводить прогулки на свежем воздухе, не допуская игр и лазанья в районах мусоросборников, сараев, строительных площадок, запасных выходов;

– проверять количество детей до и после прогулок по списку;

– обеспечивать уход обучающихся из группы только с родителями (законными представителями) или по их письменному заявлению – одних либо в сопровождении указанных в заявлении лиц;

- 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;

- своевременно оформлять документацию школы;

- передавать несовершеннолетнего ребёнка родителям (законным представителям) или уполномоченному лицу, указанному в заявлении родителей, удостоверившись в личности лица, которое забирает обучающегося из школы;

- в случаях, когда забирать обучающегося из школы пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД не имеет права передавать ребёнка данному лицу;.

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций воспитатель обязан:

- приостановить образовательный процесс;

- если необходимо, организовать оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, вызвать «скорую помощь»;

- сообщить о случившемся директору школы (дежурному администратору).

5.2. 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;

- своевременно оплачивать услуги ГПД;

- своевременно предоставить сведения об уполномоченных лицах воспитателю ГПД заблаговременно в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом Школы;

- в случаях, когда один из родителей (законных представителей) обучающихся лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать директора школы и воспитателя ГПД об указанных ограничениях.

Родители несут ответственность за:

- воспитание своих детей;

- внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме;

- своевременную оплату пребывания детей в ГПД;

- за занятия в системе внеурочной работы;

- своевременный уход детей из школы до окончания работы продленной группы или после окончания работы продленной группы осуществляется только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД. В случае систематических нарушений режима работы ГПД обучающийся отчисляется из группы продлённого дня приказом директора Школы.

5.3. Родители имеют право:

-разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора школы, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) обучающегося своевременно доводят до воспитателя ГПД.

5.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;

- бережно относится 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 прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

5.5. Обучающиеся, посещающие ГПД, имеют право на:

- получение дополнительного образования и посещение занятий внеурочной деятельности по выбору;

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

5.6. Школа сохраняет место за ребенком в группе продленного дня в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей и в других случаях пропуска по уважительным причинам на основании заявления родителей (законных представителей).

5.7. Школа имеет право отчислить обучающегося из ГПД:

а) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;

б) по заявлению родителей (законных представителей);

в) при отчислении из Школы.

5.8. Информация о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД размещена на официальном сайте образовательной организации.

6. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

6.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся;

- 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 (подготовка домашних заданий);

- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

7. Заключительные положения

7.1. Данное Положение вводится в действие приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.