

ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
МОУ лицея «МОК № 2  
им. М.К. Байды»  
(протокол № 4 от  
28.08.2025)

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МОУ лицея «МОК № 2 им.  
М.К. Байды»  
(протокол № 10 от  
29.08.2025)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МОУ лицея  
«МОК № 2 им. М.К. Байды»  
№ 346 от 29.08.2025

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о группе продлённого дня**

в муниципальном общеобразовательном учреждении города Джанкоя Республики Крым лицея «Многоуровневый образовательный комплекс № 2 имени Героя Советского Союза Марии Карповны Байды»

### **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 (редакция от 28.02.2025 года – действует 01.04.2025 года), Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями от 14 июля 2022 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20, 2.4.3685-21 с изменениями от 17.03.2025, от 24.05.2025; «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» с изменениями (ред. от 30.08.2024 года), санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" с изменениями (редакция от 22.08.2024 — действует с 01.03.2025 года), Письмом Минпросвещения России 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 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»), а также Уставом образовательной организации 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 лицее (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 Лицеем и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся Лицея на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий.

2.2. Предоставление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется за счет средств учредителя, а также родительской платы за питание. Размер родительской платы определяется исходя из стоимости питания в столовой.

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.

Данная услуга включает:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в Лицее;
- организацию и предоставление питания (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, игровой, библиотеке и др.).

2.4. Зачисление в ГПД детей оформляется приказом директора лицея о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с календарным учебным графиком Лицея. 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 Лицея по погодным условиям.

2.5. Лицеем 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)), комплектует контингент группы обучающихся.

2.6. ГПД открываются в лицее по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) детей не более 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

2.7. В первоочередном порядке в ГПД зачисляются дети, относящихся к льготной категории (родители которых призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации, семей граждан Российской Федерации, пребывающих в период проведения специальной военной операции в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, семей граждан Российской Федерации, поступивших на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимающих участие в специальной военной операции, семьям мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, сотрудников Росгвардии, граждан, заключивших контракт с организацией, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции, семьям граждан Российской Федерации, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и получивших удостоверение ветерана боевых действий в период проведения специальной военной операции, семьям сотрудников следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Республике Крым, военной прокуратуры Республики Крым, Центра специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Республике Крым, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Крым.

2.8. Лицей организует ГПД для обучающихся 1-2 классов.

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

2.10. ГПД функционирует с 12.00 до 15.00 часов в неделю, режим работы каждой 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 лицее, 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. ГПД может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели, одного уровня общего образования.

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

3.4. Для работы ГПД используются учебные кабинеты, мастерские, спортивный и актовый залы, 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.

3.5. 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 музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования, в различных кружках, секциях, организуемых на базе лицея, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

3.6. 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».

3.7. Обучающиеся, посещающие ГПД, вправе посещать занятия внеурочной деятельности, заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных), организуемых лицеем, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

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

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

3.9. Выход детей ГПД за пределы территории лицея организуется согласно приказу директора лицея с назначением лица, ответственного за сохранность жизни и здоровья детей.

3.10. Время, отведённое на внеурочную деятельность и самоподготовку, на другие цели не используется.

3.11. Медицинское обслуживание детей ГПД обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с их должностными инструкциями, графиком работы.

3.12. Ведение журнала ГПД является обязательным.

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

4.1. В лицее предусматривается двухразовое питание для детей ГПД (помимо завтрака во время учебных занятий): обед, по желанию обучающихся и их родите-

лей (законных представителей) – полдник, в установленное Графиком приема пищи время.

4.2. Бесплатные горячие обеды предоставляются детям, посещающим ГПД, в порядке, установленном законодательством РФ, органами управления всех уровней, законами и иными нормативными правовыми актами, Постановлениями Администрации Республики Крым.

Остальные категории обучающихся во время посещения ГПД обеспечиваются питанием за счёт средств родителей (законных представителей).

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

4.4. 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.

4.5. За услуги по присмотру и уходу за детьми (кроме мер по организации питания) плата с родителей (законных представителей) не взимается.

## **5. Права и обязанности участников образовательных отношений группы продлённого дня**

5.1. Права и обязанности воспитателя определяются его должностной инструкцией, утверждённой директором лицея, Уставом общеобразовательного учреждения, 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 лица;
- передавать несовершеннолетнего ребёнка родителям (законным представителям) или уполномоченному лицу, указанному в заявлении родителей, удостоверившись в личности лица, которое забирает обучающегося из лица;
- в случаях, когда забирать обучающегося из лица пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД не имеет права передавать ребёнка данному лицу;
- передавать ребенка дежурному администратору в случае опоздания родителя за ребенком больше чем на полчаса (после окончания работы группы продлённого дня). Дежурный администратор составляет акт о случившемся и передает ребенка в детскую комнату полиции, если родитель (законный представитель) не забрал ребенка и не вышел на связь в течение 2 часов после окончания работы группы продлённого дня. В случае возникновения форсмажорных обстоятельств (ДТП, состояние здоровья и др. непредвиденные обстоятельства). К форсмажорным обстоятельствам не относится установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер. Воспитатель в ГПД сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

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 лица (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 Лицея;
- 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 лицея 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 лица 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, п.5.1 Обучающийся отчисляется из группы продлённого дня приказом директора Лицея.

5.3. Родители имеют право:

- разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора лицея, 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 лицея;
- бережно относиться к имуществу лицея;
- соблюдать правила поведения в лицея;
- выполнять требования работников лицея 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. Лицей 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. Лицей 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 Лицея.

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. Директор лицея несёт ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД.

7.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по учебной работе (ответственность определяется приказом директора образовательной организации).

7.4. К работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, библиотекарь, педагоги дополнительного образования, медицинские и другие работники.

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

7.6. Положение о группе продлённого дня общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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

**Срок действия данного Положения: без ограничений.**