

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СКАЛИСТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ЛИМОРЕНКО ПАВЛА ТРОФИМОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «СКАЛИСТОВСКАЯ СОШ ИМ.ЛИМОРЕНКО П.Т.»)

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете школы
протокол №14 от 27.08.2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Скалистовская СОШ
им.Лиморенко П.Т.
Н.В. Куприянова
Приказ № 389 от 27.08.2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 7.17
о группе продленного дня (ГПД)
МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Скалистовская средняя общеобразовательная школа имени Лиморенко Павла Трофимовича» Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Положение) определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня (далее – ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в МБОУ «Скалистовская СОШ им.Лиморенко П.Т.».

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в регламентируется следующими документами:

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

☐ постановлением главного санитарного врача от 02.06.2026 № 19. «Об утверждении санитарных правил 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к органи- зациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»;

☐ постановлением главного санитарного врача 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 обита- ния"»;

☐ постановлением главного санитарного врача от 02.06.2026 № 18 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»;

☐ Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предо- ставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организа- циях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразователь- ным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, направленными письмом Минпросвещения от 08.08.2022 № 03-1142;

☐ Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня, направленными письмом Минпросвещения от

10.04.2023 № 03-652;

☐ уставом МБОУ «Скалистовская СОШ им.Лиморенко П.Т

Основные понятия:

Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно- бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

Просветительская деятельность – деятельность, осуществляемая вне рамок образовательных программ, 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 Российской Федерации.

1.3. ГПД создаются с целью оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся до или после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе с ОВЗ, инвалидностью.

1.4. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается директором с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом.

1.5. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, проводятся физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.6. В Школе создаются все необходимые условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

1.7. 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 Школы об открытии групп продлённого дня.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе является удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за учащимися после уроков; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для развития и воспитания учащихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своей временной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД с учетом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно-эстетическое

просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.);

– возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Решение об открытии ГПД принимается директором на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД.

3.2. Количество ГПД в школе определяется:

- потребностью родителей;

- санитарными нормами и условиями, созданными в образовательном учреждении для проведения занятий;

3.3. Комплектование ГПД производится для учащихся школы.

3.4. Наполняемость групп продленного дня – до 25 учеников, (при наличии необходимых условий и средств возможно комплектование групп с меньшей наполняемостью).

3.5. Школа организует ГПД для обучающихся 1–4-х классов. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.6. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора, по письменному заявлению родителей (законных представителей). Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест.

3.7. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы по окончании учебного года либо в течение учебного года по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.8. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком Школы.

3.9. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент Школы в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1-го числа месяца после подачи заявления. По решению Школы обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

3.10. В случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине (санаторно-курортное лечение и др.), с 30 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней), на основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора Школы обучающийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.

4. Организация деятельности ГПД

4.1. Деятельность ГПД регламентируется нормативными актами учреждения, утвержденными приказом директора школы до начала функционирования ГПД.

4.2. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН. Функционирование может осуществляться в течение учебного времени с 01 сентября по 26 мая.

4.3. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе.

4.4. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, детской библиотеки.

4.5. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных объединениях дополнительного образования, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.6. По письменной просьбе родителей (законных представителей) учитель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье ребен-

ка при этом возлагается на родителей.

4.7. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с занятиями по интересам и получением консультаций по учебным предметам.

Прогулка на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки. При несоответствующих погодных условиях прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

- Продолжительность самоподготовки к учебным занятиям составляет: в 1 - 4 классах - 3 ч.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4.8. Питание воспитанников ГПД осуществляется в школьной столовой за счет родителей (законных представителей).

4.9. Учитель ГПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором. Учитель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы, создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностного развития.

4.10. Учитель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации ухода и присмотра за детьми в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

4.11. Учитель ГПД ведет ведомость учета дней посещения учащихся ГПД.

4.12. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- Настоящим Положением;
- Должностной инструкцией педагога платных образовательных услуг;
- Режимом работы;
- Приказами директора по школе о работе ГПД;

5. Права и обязанности участников организации и работы ГПД

5.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения в ГПД определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

5.2. Учитель ГПД отвечает за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- организацию питания в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

Родители несут ответственность:

- за внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- за обеспечение безопасности после работы ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из школы.

5.3. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- выполнять требования по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- бережно относиться к школьному имуществу.

5.4. Обучающиеся имеют право на:

- получение консультаций по предметам, участие во внеурочной деятельности, занятия по интересам, оказание помощи в приготовлении домашних заданий, проведение мероприятий по различным направлениям работы;

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

6. Заключительные положения

6.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

6.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается дирек- тором Школы.

6.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

6.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в со- ответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

6.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения ди- ректором Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.