

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 6  
от 26 января 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ  
«СОШ №3»  
\_\_\_\_\_ А.М.Хамадеева  
Введено в действие приказом  
№ 21 от "26" января 2026г.

**Положение  
о работе группы продленного дня муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №3»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Группа продленного дня (далее ГПД ) школы создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыками самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и регулирует организацию деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных школах.
- 1.3. В своей деятельности ГПД руководствуется
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями на 29 декабря 2022 года;
  - Санитарными правилами 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрирован Минюстом России 18 декабря 2020 г. Регистрационный № 61573);
  - СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержден постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021г. №2
- 1.4. Письмом Министерств образования и науки, России от 24.09.2014 № 08-1346 «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»), уставом школы, настоящим Положением.
- 1.5. Основными задачами ГПД школы являются:
  - создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
  - организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе;
  - организация пребывания обучающихся в общеобразовательной школе при отсутствии самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей.
- 1.5. Общее руководство организацией работы ГПД, контроль и управление ходом и результатами учебно-воспитательного процесса осуществляет директор школы и его заместители.

## **2. Порядок комплектования ГПД.**

- 2.1 МБОУ «Средняя школа №3» открывает ГПД по запросам родителей (законных

представителей), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «Об образовании в Российской Федерации».

2.2 Комплектование ГПД согласовывается с отделом управления образования на начало каждого учебного года.

2.3 Формирование контингента обучающихся ГПД относится к компетенции школы.

2.4. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по школе по заявлению родителей (законных представителей), как правило, с 1 сентября текущего года.

2.5. родителей (законных представителей).

2.6. Наполняемость групп продленного дня школы определяется в соответствии с уставом школы. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы по заявлению. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 обучающихся.

2.7. Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одного уровня обучения, учащихся 1 - 4 классов.

### **3. Организация деятельности ГПД.**

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы до начала функционирования ГПД.

3.2. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными СП 2.4.3648- 20.

3.3. Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.

3.4. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, мероприятия развивающего характера, в т. ч. по коррекции психического и физического развития. Допускается привлечение для проведения занятий с обучающимися ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, психологов, логопедов, социальных работников.

3.5. Воспитанники могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.6. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности помещения школьной библиотеки.

3.7. Продолжительность прогулки на свежем воздухе для обучающихся в ГПД с полным режимом пребывания, осуществляется до начала самоподготовки и должна составлять при соответствии погодных условий возрасту:

- для обучающихся не менее 2 часов; При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном специально оборудованном помещении (спортивном зале и т. п.).

3.8. Школа создает условия для организации питания обучающихся в ГПД. Питание осуществляется за счёт средств родителей. Питание осуществляется в специально оборудованном помещении (столовой).

3.9. Медицинское обслуживание детей осуществляет школьный фельдшер, в пределах своих должностных обязанностей.

3.10. Учебно- воспитательный процесс в ГПД определяется планом воспитательной работы воспитателя ГПД.

3.11. Воспитатель ГПД, осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы, в т.ч. создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, лично-ориентированного развития.

3.12. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 25 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

3.13. Деятельность ГПД в учреждении регламентируется следующими документами:

- Настоящим Положением.
- Должностными обязанностями воспитателя ГПД.
- Режимом работы.
- Приказами директора по школе «О зачислении (отчислении) обучающихся в ГПД».
- Журналом ГПД
- Планом воспитательной работы воспитателя ГПД.

#### **4 Финансирование, учет, отчетность**

- 4.1 Расходы на содержание группы продленного дня производятся за счет бюджета школы, в соответствии с утвержденной сметой расходов школы на текущий финансовый год.
- 4.2 Во всех школах, имеющих группы продленного дня, ведется журнал посещения учащимся групп продленного дня по утвержденной форме.
- 4.3 Должность воспитателя в школах, имеющих ГПД устанавливается из расчета одна штатная единица на группу.
- 4.4 Оплата труда воспитателя устанавливается в соответствии с существующим трудовым законодательством и нормами определенными бюджетным финансированием для ГПД общеобразовательной организации.

### **5 Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня**

5.1 Права и обязанности работников школы с группой продленного дня и воспитанников определяются уставом школы, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

5.2 Директор школы (его заместитель) несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников дополнительного образования детей для работы в группе продленного дня, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

5.3 Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД и период пребывания в ГПД.

5.4 Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

### **6 Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему принимаются органами самоуправления школы в соответствии с их компетенцией, рассматриваются педагогическим советом школы и утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

6.2 Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

6.3 Срок действия настоящего положения не ограничен.