

**«Принято»**

педагогическим советом

МБОУ «Школа №55»

Протокол № 1 от 26 августа 2025 г.

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ «Школа №55

\_\_\_\_\_ Е.Г.Кирина

Введено в действие приказом

№ 132 от 27 августа 2025г.

**Положение  
о группе продленного дня  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа  
№55 с углубленным изучением отдельных  
предметов» Московского района г.Казани**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о группе продленного дня МБОУ «Школа №55» Московского района г. Казани устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №55» Московского района г. Казани (далее – Школа). Группа продленного дня создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся 1-4 классов. Организация деятельности группы продленного дня (далее - ГПД) основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.2. В своей деятельности ГПД руководствуется следующими документами: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2022); 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»; Письмом министерства просвещения России от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций».

1.3. Основными задачами создания ГПД школы являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

## **2. Организация деятельности группы продленного дня**

2.1. Группа продленного дня создается школой:

- проводится исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в организации работы ГПД;
- комплектуется для обучающихся одного класса, при необходимости возможно комплектование разновозрастных групп;
- организуется прием заявлений родителей (законных представителей);
- разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

2.2. Педагогический работник - воспитатель группы разрабатывает режим занятий, обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы группы.

## **3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня**

3.1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

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

3.3. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования (по договоренности с родителями).

3.4. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала библиотеки школы.

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

#### **4. Организация быта воспитанников группы продленного дня**

4.1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях - после самоподготовки.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1 классе со второго полугодия - до 1 часа;

во 2-м - до 1,5 часов;

в 3-4-м классах - до 2 часов.

После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

4.2. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей. Льготы по предоставлению питания за счет средств местного бюджета устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в Школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

4.4. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией.

#### **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, 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. Вопросы управления группой продленного дня**

6.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.

6.3. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет директор школы либо его заместитель (ответственность определяется приказом).

6.4. Группы продленного дня открываются школой по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

6.5. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 31 мая.

## **7. Документы ГПД и отчетность, хранение**

7.1. Документы ГПД:

- заявления родителей о зачислении в ГПД;
- приказ о создании ГПД;
- списки воспитанников ГПД;
- план ГПД;
- режим работы ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;

7.2. Документы ГПД хранятся в течение текущего учебного года.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения. Положение действительно до принятия новой редакции.

8.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательной деятельности.

8.3. Школа размещает Положение на официальном образовательной организации в сети Интернет.

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №55 С  
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ" МОСКОВСКОГО  
РАЙОНА Г. КАЗАНИ

Имя подписанта: Киркина Елена Геннадьевна

Сертификат: 114606446058959170780702546958454684615

Срок действия сертификата: 02.01.2027

Дата подписания: 03.02.2026, 09:37:59

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №55 С  
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ" МОСКОВСКОГО  
РАЙОНА Г. КАЗАНИ

Имя подписанта: Киркина Елена Геннадьевна

Сертификат: 114606446058959170780702546958454684615

Срок действия сертификата: 02.01.2027

Дата подписания: 03.02.2026, 09:37:04

Идентификатор ЭДО 019c2236-7120-75ad-af35-1baed5e690b0

К