

Принято
педагогическим советом
протокол
№5 от 12 января 2026 г.

Утверждено
Директор МБОУ «Апастовская СОШ»
_____ Г.С. Зиятдинова
введено в действие приказом
№ 2 от «12» января 2026года



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 77138006F450B3023436E5AC242E9948
Владелец: Зиятдинова Гузелия Сагитовна
Действителен с 29.05.2025 до 22.08.2026

Положение о группе продленного дня

1. Общие положения.

- 1.1. Группа продленного дня муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Апастовская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Школа) создается в целях организации присмотра и ухода за детьми, воспитания и соподготовки к учебным занятиям, а также проведения физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.
- 1.2. Деятельность группы регулируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 1.2.3685-21, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования), Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Уставом Школы.
- 1.3. Основные задачи группы продленного дня включают организацию рационального режима дня, создание комфортных условий для самоподготовки, обеспечение сбалансированного питания, проведение профилактических мероприятий против утомляемости, развитие творческих способностей детей, поддержку семей в процессе социализации и адаптации детей.
- 1.4. Внеурочная деятельность учащихся 1-4 классов посещающих группу продленного дня реализуется в рамках группы продленного дня. В соответствии с требованиями ФГОС НОО внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности через школьные кружки и кружки от центра детского творчества «Сәләт».

2. Организация деятельности в группе продленного дня.

- 2.1. Группа продленного дня создается Школой в следующем порядке:
- Комплектуется контингент группы обучающихся из первых классов в одну группу и из 2-4 классов в другую группу;
 - Издаётся приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой.
- 2.2. Группа продленного дня может быть организована в количестве не менее 15 и не более 30 человек.
- 2.3. Педагогический работник – воспитатель группы продленного дня разрабатывает по согласованию заместителем директора по воспитательной работе режим занятий с обучающимися (воспитанниками), с учетом расписания учебных занятий Школы, составляет планы работы группы и внеурочной деятельности.
- 2.4. В рамках группы продленного дня реализуется внеурочная деятельность обучающихся 1-4 классов, в соответствии с требованиями ФГОС НОО, и проводится индивидуальное или групповое консультирование по учебным предметам.

3. Организация и содержание деятельности в группе продленного дня.

- 3.1. Режим работы группы продленного дня утверждается приказом директора школы.
- 3.2. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях, организуемых на базе Школы или вне его, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся при сопровождении воспитателей групп продленного дня.
- 3.3. Во время проведения самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам.
- 3.4. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования в сопровождении взрослого (по отдельной письменной договоренности с родителями).
- 3.5. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня.

- 4.1. Права и обязанности работников школы, занятых в группе продленного дня, и воспитанников определяются Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.
- 4.2. Директор школы (заместитель директора по воспитательной работе) несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует питание и отдых обучающихся, при необходимости принимает на работу по совместительству работников учреждений дополнительного образования для проведения воспитательной работы с воспитанниками группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.
- 4.3. Воспитатель группы продленного дня отвечает за присмотр и уход за детьми, состояние и организацию деятельности группы продленного дня, систематически ведет установленную документацию, отвечает за посещаемость занятий группы воспитанниками.

5. Управление группой продленного дня

- 5.1. Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом по школе по письменному заявлению родителей (законных представителей).
- 5.2. Ведение журнала группы продленного дня обязательно и контролируется заместителем директора по воспитательной работе.
- 5.3. Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня, утвержденным планом внеурочной деятельности.
- 5.4. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья детей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 5.5. Функционирование группы продленного дня осуществляется с 2 сентября по 25 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) обучающиеся, вправе не посещать группу продленного дня.

Лист согласования к документу № 74 от 19.01.2026

Инициатор согласования: Габидуллина Г.К. заместитель директора по УВР

Согласование инициировано: 19.01.2026 12:12

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зиятдинова Г.С.		 Подписано 19.01.2026 - 12:48	