

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Стародрожжановская начальная школа-детский сад» Дрожжановского  
муниципального района  
Республики Татарстан

Принято педагогическим советом от протокол №1 от 29.08.2025 г.,	УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ «Стародрожжановская НШДС» _____ Ханзярова Г.Р Приказ №36 о/д от 29.08.2025 г.
---	--



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00C4F17FD611CB3A681FBF65D721C891A2  
Владелец: Ханзярова Гузалия Рифкатовна  
Действителен с 06.08.2025 до 30.10.2026

## Положение о группе продленного дня

### 1. Общие положения

1.1 Группа продленного дня (далее ГПД) создается в целях организации присмотра и ухода за детьми, воспитания и подготовки 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», рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации.
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 (ред. от 30.08.2024) «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 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 обитания"».

- Постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Санитарноэпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения"».

- [Приказом](#) Минпросвещения России от 31.05.2021 N 286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования".

[Приказом](#) Минпросвещения России от 31.05.2021 г. N 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования".

- [Приказом](#) Минобрнауки России от 17.05.2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования".

- [Приказом](#) Минобрнауки России от 19.12.2014 N 1598 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья".

- [Приказом](#) Минпросвещения России от 18.05.2023 г. N 372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования".

- [Приказом](#) Минпросвещения России от 24.11.2022 г. N 1023 "Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья".

- [Приказом](#) Минпросвещения России от 22.03.2021 N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

- [Письмом](#) Минпросвещения России от 08.08.2022 г. N 03-1142 "О направлении методических рекомендаций "Методические рекомендации 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".

- [Письмом](#) Минпросвещения России от 31.05.2023 N 07-3004 "О направлении рекомендаций "Рекомендации по вопросу осуществления

присмотра и ухода за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами в группах продленного дня".

- [Письмом](#) Минпросвещения России от 10.04.2023 N 03-652 "О направлении рекомендаций "Рекомендации по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в ГПД".

- [МР 2.3.6.0233-21](#) "Методические рекомендации к организации общественного питания".

- [МР 2.4.0312-22](#) "Дополнительное питание в образовательных и оздоровительных организациях для детей".

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Стародрожжановская НШДС» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

1.3 Цель ГПД заключается в обеспечении всестороннего развития ребенка, формировании навыков самостоятельной учебной деятельности, укреплении физического и психического здоровья учащихся.

1.4 Основные задачи ГПД 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.

1.5 В МБОУ «Стародрожжановская НШДС» созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД (ч. 7 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.6 Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.7. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами: 1) заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД;

2) приказом МБОУ «Стародрожжановская НШДС» о зачислении обучающегося в ГПД.

## **2. Порядок комплектования и состав группы**

2.1 ГПД комплектуются для обучающихся 1–4-х классов, как правило, из обучающихся одного класса либо параллельных классов. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

2.2 Максимальная наполняемость группы 25 человек.

2.3 Организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения группы);

2.4 разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой

2.5 Организация горячего питания осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, обеспечивающими полноценное и разнообразное меню на финансовые средства родителей.

2.6 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 обучающимися.

2.7 Медицинское обслуживание обучающихся группы продленного дня обеспечивается медицинским работником в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала.

2.8 Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями обучающихся группы продленного дня и храниться в определенном месте.

### **3. Организация образовательного процесса в ГПД**

3.1 МБОУ «Стародрожжановская НШДС» самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

3.2 Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3 Режим работы ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по программам дополнительного образования обучающихся

3.4 В МБОУ «Стародрожжановская НШДС» организована группа продленного дня с 5-часовым режимом работы при шестидневной рабочей неделе.

3.4.1 В режиме дня ГПД обязательно предусматриваются: время на питание, отдых на свежем воздухе, самоподготовка, внеурочная деятельность, внеучебная деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность, общественно-полезный труд), проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.5 По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать обучающегося для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.6 При самоподготовке обучающиеся ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

3.7 Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

3.7.1 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.

3.7.2 При выполнении домашних заданий в ГПД:

- обучающимся предоставляется возможность самим выбирать очередность выполнения домашних заданий;
- обучающимся рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- обучающимся предоставляется возможность устраивать произвольные перерывы по завершении определенного этапа работы;
- воспитателями проводятся «физкультурные минутки» длительностью 1–2 минуты;
- обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

3.8 Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени - не менее одного часа.

3.9 Режим работы ГПД. Работа ГПД начинается с 11:30 и продолжается до 17:30, обеспечивая оптимальное сочетание учебы и отдыха.

Вид деятельности	Время для 1-х классов
Приём детей в группу. Ознакомление с планом работы на день.	11.30-11.45
Прогулка, подвижные/спортивные игры на свежем воздухе	11.45-12.45
Обед	12.45-13.15
Занятия по внеурочной деятельности, дополнительному образованию	13:15-15:00
Самоподготовка (выполнение доп заданий)	15.00-16.00
Свободная деятельность по выбору учащегося. Воспитательные мероприятия.	16.00-17.00
Прогулка, подвижные/спортивные игры на свежем воздухе (не менее)	17.00-17.30

3.10 В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры) и участия в мероприятиях эмоционального характера, во внеурочной деятельности (занятия в кружках, спортивных секциях, игры, викторины, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.) после самоподготовки.

3.11 Продолжительность пребывания детей в ГПД варьируется в зависимости от возраста и потребностей ребенка и желания родителей (законных представителей). Особое внимание уделяется обучающимся, которым обеспечивается активный отдых и поддержка интереса к учебе.

3.12 Формы внеурочной деятельности обучающихся в ГПД: чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела; час общения; общественно-полезный труд, мастерская добрых дел и др.; групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России; разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры-драматизации, музыкальные и др.); занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.

3.12.1 В плане работы ГПД учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, планируется участие в

общешкольных и/или внутривидовых мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.

3.12.2 Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должна составлять не более 45 минут в день для обучающихся 1–2-х классов, и не более 1,5 часов в день

— для остальных классов.

## **4. Права и обязанности участников процесса**

4.1 Права и обязанности работников школы с группой продленного дня и воспитанников определяются уставом МБОУ «Стародрожжановская НШДС», правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

4.2 Директор МБОУ МБОУ «Стародрожжановская НШДС» 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 учреждений 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.

4.3 Воспитатель ГПД:

4.3.1 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.

4.3.2 Осуществляет индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов.

4.3.3 Разрабатывает и ведет установленную документацию ГПД: режим дня, план работы ГПД, журнал ГПД.

4.3.4 Несет ответственность: за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД; соблюдение установленного режима дня; состояние и организацию образовательного процесса в ГПД; правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми, несут воспитатели в ГПД.

4.4 Обучающиеся участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

4.5 Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право: защищать законные права и интересы обучающегося; в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации МБОУ «Стародрожжановская НШДС»; знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора МБОУ «Стародрожжановская НШДС»; знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД.

4.6 Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;

- своевременно и в полном объеме вносить плату за горячее питание обучающегося в ГПД;

- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;

- обеспечить обучающегося: сменной обувью; спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре; одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;

- не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;

- подтверждать письменным заявлением на имя директора Школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды Школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);

- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства.

4.7 Родители несут ответственность за:

- внешний вид обучающегося;

- за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;

- своевременный контроль за возвращением ребенка из МБОУ «Стародрожжановская НШДС»

4.7 МБОУ «Стародрожжановская НШДС» в лице директора имеет право:

- приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;

- обрабатывать персональные данные детей ГПД и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

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

5.1 Группы продленного дня открываются по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 5 сентября.

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

5.3 Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и таблицу посещаемости обучающимися ГПД.

5.4 Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД, рабочей программой ГПД. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня - не более 30 часов в неделю.

5.5 Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории школы разрешается приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

5.6 Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории МБОУ «Стародрожжановская НШДС» утверждаются приказом директора.

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

5.8 По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

5.9 Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком МБОУ «Стародрожжановская НШДС»

## **6. Заключительные положения**

6.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ «Стародрожжановская НШДС»

6.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором в соответствии с Уставом МБОУ «Стародрожжановская НШДС»

6.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

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

6.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором МБОУ «Стародрожжановская НШДС» После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Лист согласования к документу № 87 от 17.02.2026  
Инициатор согласования: Ханзярова Г.Р. директор  
Согласование инициировано: 17.02.2026 09:17

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ханзярова Г.Р.		 Подписано 17.02.2026 - 09:17	-