

Принято
Педагогическим Советом
протокол заседания № *1 28.08* 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ
Е.Е. Каменских
Приказ от

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УСЛУГЕ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) о работе группы по присмотру и уходу в продленного дня (далее - ГПД) обучающихся МАОУ «Кондратовская средняя школа «Патриот» (далее – Учреждение) регламентирует и устанавливает общие требования о работе ГПД.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 08.08.2024 г. № 315-ФЗ.

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. № 03-652 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня»);

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 8 августа 2022 г. № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций 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».

2. Порядок комплектования и организация деятельности групп продленного дня (ГПД)

2.1. Группы продленного дня создаются в целях оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся, подготовке уроков, в связи с занятостью их родителей (законных представителей).

2.2. Основными задачами ГПД в Учреждении являются:

- помощь обучающимся в усвоении образовательных программ;

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

- организация досуга во второй половине дня;

- развитие интересов, способностей и индивидуальности обучающихся;

- воспитание навыков здорового образа жизни, повышение адаптационных возможностей и самостоятельности в самообслуживании;

2.3. Основные направления работы ГПД в классах для обучающихся: образовательная, развивающая, воспитательная, спортивно-оздоровительная деятельность.

2.4. Зачисление в группы продленного дня осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей).

2.5. ГПД открываются на основании локального акта руководителя образовательной организации с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением помещений, режима работы группы. Информация о

функционировании ГПД размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

2.6. Состав детей в группах продленного дня – обучающиеся 1-2 х классов.

2.7.Предельная наполняемость группы продленного дня составляет – 30 человек;

2.8. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляются по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления о зачислении (отчислении) в ГПД устанавливается образовательной организацией (Приложение 1).

2.9. Алгоритмом комплектования ГПД в рамках осуществления присмотра и ухода за обучающимися включает следующие административные мероприятия:

- информирование родителей (законных представителей) об открытии группы, заполнение заявления о зачислении родителями (законными представителями), заключение договора;
- создание приказа о зачислении.

2.10. Деятельность группы продленного дня регламентируется планом работы, рабочими программами, календарно-тематическим планированием воспитателя и режимом дня. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) ГПД не функционирует.

3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

3.1. Режим работы ГПД устанавливается Учреждением, утверждается директором общеобразовательной организации и доводится до сведения родителей. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями.

3.2. При осуществлении присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию развивающих занятий;

3.3. В учреждении организуется горячее питание (обед) для учащихся ГПД.

4.Управление группами продленного дня

4.1.Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

4.2. Администрация несет ответственность за создание необходимых условий работы групп продленного дня для учащихся организацию в них учебно-воспитательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся утверждает режим работы ГПД, календарно-тематическое планирование, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы ГПД.

4.3. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за работой воспитателей, за ведением документации ГПД.

5. Права и обязанности

5.1. Воспитатель ГПД обязан:

- организовать учебно-воспитательный процесс с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования для обучающихся;
- осуществлять контроль за выполнением домашних заданий и оказывать необходимую помощь обучающимся;
- своевременно оформлять необходимую документацию по учебно-воспитательной работе в ГПД;
- соблюдать режим дня и правила техники безопасности учебно-воспитательного процесса в ГПД;
- присутствовать и принимать участие в заседаниях школьного методического объединения учителей, совещаниях, педсоветах и т.п.;

- вести учет посещения, в конце месяца формировать табель посещения и сдавать бухгалтеру для начислений;
- обеспечивать уход за обучающимися из группы только с родителями (законными представителями) или по их письменному заявлению в сопровождении указанных лиц или самостоятельно.

5.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать при проведении занятий, посещении столовой, на прогулке правила поведения;
- выполнять требования воспитателя, касающиеся организации самоподготовки и дисциплины при любых видах деятельности;
- не выходить без разрешения из учебного кабинета, столовой, здания и территории школы, не покидать специально отведенное для прогулки место;
- быть внимательными к одноклассникам, избегать резких движений, способных причинить вред им и себе;
- соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место
- обучающиеся имеют право на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

5.3. Родители учащихся обязаны: оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении учащихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним; помогать в организации досуга учащихся.

5.4. Родители несут ответственность: за внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы; за создание необходимых условий при получении детьми образования в домашних условиях.

6. Документы ГПД

Документы:

1. Списки учащихся ГПД.
2. Заявление родителей (законных представителей) о зачислении в ГПД.
3. Режим работы ГПД (Приложение 2)
4. Календарно-тематическое планирование, составленное на учебный год.
5. Журнал посещаемости ГПД.
 - 6.1. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе за календарный год по запросу администрации школы.
 - 6.2. Календарно-тематический план работы в группе продленного дня хранится у воспитателя на протяжении текущего учебного года

Директору МАОУ «Кондратовская средняя школа»

Е.Е.Каменских

(кому: должность и Ф.И.О. руководителя,)

от _____
(ф.и.о. телефон,)

заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____,
обучающегося _____ класса в группу продленного дня с _____ 2026 года

«_____» _____ 2026 г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Режим работы ГПД для 1 классов на 2026-2027 учебный год на сентябрь

Время	
10.30-10.40	Прием обучающихся
10.40-11.30	Прогулка
11.30-11.45	Обед
11.45-12.40	Развивающие занятия
12.40-13.40	Самоподготовка
13.40-14.30	Игры по интересам

Режим работы ГПД для 1 классов на 2026-2027 учебный год (октябрь-май)

Время	
11.30-11.45	Прием обучающихся
11.45-12.25	Прогулка
12.25-12.40	Обед
12.40-13.20	Развивающие занятия
13.20-14.20	Самоподготовка
14.20-14.30	Подведение итогов, уход домой

Время	
11.45-12.25	Прогулка
12.25-12.40	Обед
12.40-13.20	Развивающие занятия
13.20-14.50	Самоподготовка
14.50-15.00	Подведение итогов, уход домой