

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Муринская средняя общеобразовательная школа № 8»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ «Муринская СОШ № 8»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1426635AFCF0F9A2AE7FDDCD947C6D85
Владелец: Иванова Александра Александровна
Действителен: 28.10.2024 - 23.03.2026
А. А. Иванова

Приказ №170 от «29» августа 2025 г.

ПРИНЯТО

Решением Педагогического Совета

МОБУ «Муринская СОШ № 8»

Протокол № 1 от « 29» августа 2025 г.

«Учено мотивированное мнение
Совета родителей и Совета
обучающихся»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продлённого дня в МОБУ «Муринская СОШ №8» (далее – школа).

1.2. Группа продлённого дня организуется в целях социальной защиты воспитанников и обеспечивают условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

Данное Положение о группе продлённого дня образовательной организации разработано в соответствии с:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - №273-ФЗ)
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (приказ Минпросвещения России от 31 мая 2021 г. № 286)
- Федеральная образовательная программа начального общего образования (приказ Минпросвещения от 18 мая 2023 года № 372)
- Федеральные требования к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся (приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2010 г. № 2106)
- Федеральные требования к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (приказ Минобрнауки России от 4 октября 2011 г. № 986)
- Постановление Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 28.09.2020 №28 и требования Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 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 Минпросвещения России от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»;
- Устава МОБУ «Муринская средняя общеобразовательная школа № 8»

1.3. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается в школе с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом общеобразовательной организации.

2. Задачи ГПД

2.1. Основными задачами ГПД являются: - организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей; - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима

дня; - организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся; организация досуга; - развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Школа организует ГПД на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии необходимого количества помещений для занятий в ГПД, а также кадрового обеспечения.

3.2. Приоритетное право зачисления в группу продленного дня предоставляется: многодетным семьям с тремя и более детьми; детям, относящимся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"; усыновленным детям; обучающимся, родители которых являются служащими бюджетной сферы (медицинские работники, педагоги, госслужащие).

3.3. Школа организует ГПД для младших школьников при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД.

3.4. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствие с санитарными нормами. Списочный состав групп утверждается приказом директора школы.

3.5. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

3.6. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы: - на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся; - при пропуске обучающимися более 25 % занятий без уважительной причины в течение четверти.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. Режим работы ГПД устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается приказом школы и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

4.2. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарноэпидемиологических правил и нормативов.

4.3. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на спортивной площадке школы) с их участием в мероприятиях эмоционального характера (игры, викторины и прочее).

4.4. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается заместителем директора, курирующим работу ГПД.

4.5. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-х классах – самоподготовки нет; в 2 классах – до 1,5 часов; в 3-4 классах – до 2 часов.

4.6. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в

ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на родителей (законных представителей).

5. Управление ГПД

5.1. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ГПД, посещаемость группы обучающихся, охрану жизни и здоровья детей.

5.2. Ведение журнала ГПД обязательно для воспитателей.

5.3. В целях организации досуговой деятельности к работе ГПД могут привлекаться библиотекарь, психолог и другие педагогические работники.

5.4. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора, курирующий работу ГПД в соответствии должностной инструкции и приказом директора образовательного учреждения.

6. Права и обязанности

6.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения в ГПД определяются, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Директор школы и его заместители несут ответственность за: • создание необходимых условий для работы ГПД; организацию присмотра и ухода за детьми; • охрану жизни и здоровья обучающихся; организацию питания и отдыха обучающихся.

6.3. Воспитатели ГПД обязаны: • проводить с детьми внеурочные образовательно- воспитательные, развивающие мероприятия в системе реализации ФГОС НОО; • своевременно оформлять школьную документацию.

6.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдение установленного режима дня и правил внеурочного распорядка школы;
- жизнь, здоровье обучающихся во время их пребывания в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в обучении и воспитании обучающихся, соблюдать единство педагогических требований к ним;

- помогать в организации досуга обучающихся,

6.6. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за:

- за своевременный приход в школу обучающихся на внеклассные, внеурочные, внешкольные мероприятия;
- внешний вид обучающихся, соответствующий Уставу ОО;
- своевременную оплату горячего питания детей;

- воспитание своих детей и за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня

6.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- бережно относиться к школьному имуществу; соблюдать правила поведения в группе;

6.8. Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

7. Документы ГПД и отчетность

7.1. Документы ГПД:

- заявления родителей (законных представителей);
- приказ о комплектовании ГПД
- план воспитательной работы в ГПД на учебный год; режим работы в ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся ГПД
- отчет о работе ГПД на конец учебного года

Директору
«Муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения «Муринская СОШ
№8»» *Ивановой А.А.*

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

документ, удостоверяющий личность заявителя

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу предоставить моему сыну (моей дочери) _____

уч-ся _____ класса место в группе продленного дня (ГПД).

на 2025-2026 учебный год.

Преимущество:

1. _____

2. _____

3. _____

Дата _____

подпись _____