

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 4
от «28» ноября 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей №3»
Ж.В. Селиванова
«28» ноября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Многопрофильный лицей №3»

Махачкала, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей №3» (далее – Учреждение) определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня (далее – ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в Учреждении.

1.2. Организация деятельности ГПД в Учреждении регламентируется следующими документами:

1) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2) Постановление главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3) Постановление 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».

4) Постановление главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Санитарно – эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

5) 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, направленными письмом Министерства просвещения РФ от 08.08.2022 № 03-1142.

6) Рекомендации по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня, направленными письмом Министерства просвещения РФ от 10.04.2023 № 03-652.

7) Устав Учреждения.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

– Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

– Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

– Просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. ГПД в Учреждении создаются с целью оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся до или после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе с ОВЗ, инвалидностью.

1.5. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается Учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом образовательной организации.

1.6. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, проводятся физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.7. В Учреждении создаются все необходимые условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

1.8. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД;
- приказом Учреждения об открытии групп продлённого дня.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации ГПД в Учреждении является удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за учащимися после уроков; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для развития и воспитания учащихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в Учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД с учетом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно-эстетическое просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.);
- возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Решение об открытии ГПД принимается директором Учреждения (далее – Директор) на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД.

3.2. Количество ГПД в общеобразовательном учреждении определяется:

- потребностью населения;
- санитарными нормами и условиями, созданными в образовательном учреждении для проведения занятий;

3.3. Комплектование ГПД производится для учащихся Учреждения.

3.4. Наполняемость групп продленного дня – до 25 учеников, (при наличии необходимых условий и средств возможно комплектование групп с меньшей наполняемостью).

3.5. Учреждение организует ГПД для обучающихся 1–5-х классов. Группы могут быть:

класс-группа, смешанные.

При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.6. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом Директора по письменному заявлению родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года. Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест.

3.7. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом Директора по окончании учебного года либо в течение учебного года по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.8. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком Учреждения.

3.9. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент Учреждения в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1-го числа месяца после подачи заявления. По решению Учреждения обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

3.10. В случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине (санаторно-курортное лечение и др.), с 30 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней), на основании заявления родителей (законных представителей) приказом Директора обучающийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.

4. Организация деятельности ГПД

4.1. Деятельность ГПД регламентируется нормативными актами учреждения, утвержденными приказом Директора до начала функционирования ГПД.

4.2. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН. Функционирование может осуществляться в течение учебного времени с 01 сентября по 26 мая.

4.3. Режим работы ГПД устанавливается приказом Директора, но не более 30 часов в неделю при 1 ставке воспитателя и 15 часов при 0,5 ставках воспитателя.

4.4. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, детской библиотеки.

4.5. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных объединениях дополнительного образования, организуемых на базе Учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.6. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье ребенка при этом возлагается на родителей.

4.7. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с занятиями по интересам и получением консультаций по учебным предметам.

Прогулка на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки. При несоответствующих погодных условиях прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

4.8. Продолжительность самоподготовки к учебным занятиям составляет:

– во 2 - 3 классах - 1,5 ч., 4-5 классах - 2 ч.

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

В 1-х классах в ГПД подготовка к учебным занятиям и выполнение домашнего задания не предусмотрено.

4.9. Питание воспитанников ГПД осуществляется в столовой Учреждения.

4.10. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности руководителем ОУ. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой Директора, создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностного развития.

4.11. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации ухода и присмотра за детьми в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

4.12. Воспитатель ГПД ведет ведомость учета дней посещения учащихся ГПД.

4.13. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- Настоящим Положением;
- Должностной инструкцией воспитателя ГПД;
- Режимом работы;
- Приказами Директора о работе ГПД;
- Журналом ГПД;
- Планом воспитательной работы воспитателя ГПД.

5. Права и обязанности участников организации и работы ГПД

5.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения в группе продленного дня определяются Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

5.2. Воспитатель ГПД отвечает за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- организацию питания в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

5.3. Родители воспитанников обязаны:

- производить оплату за питание в ГПД (полдник, обед)

5.4. Родители несут ответственность:

- за внешний вид учащегося, требуемый Уставом Учреждения;
- за обеспечение безопасности после работы ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из Учреждения.

5.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- выполнять требования по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

5.6. Обучающиеся имеют право на:

- получение консультаций по предметам, участие во внеурочной деятельности, занятия по интересам, оказание помощи в приготовлении домашних заданий, проведение мероприятий по различным направлениям работы;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Заключительные положения

6.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

6.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается Директора.

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 Директора. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**Расчет стоимости оплаты за посещение группы
продленного дня**

1	Заработная плата		месяц	год
	воспитатель	1ст	22440	201960
	уборщица	0,25ст	5610	50490
2	Начисления на выплаты по з/п	30,2%	8471,1	76240
ИТОГО				328690
3	Питание	170дн.	200 р. на 1 чел.	516000
4	Прочие расходы:			143210
	порошок	1кг	90	810
	мыло жидкое	1шт	250	2250
	бумажные пол-це	1пач	2400р. Кв.	7200
	белизна	1шт	100	900
	швабра	1шт	-	2500
	перчатки рез-е	1шт	100	900
	учебные материал		1000р. Кв	3000
	бумага А4	1пач	350	3150
	катридж	2 раза в год	2500	5000
	принтер	1	-	32500
	ноутбук	1	-	45000
	проектор	1	-	40000
ВСЕГО				981900

$$981900 / 15 / 9 = 7273$$

$$7273 * 30,2\% = 2196$$

Всего: 9469 рублей в месяц

