

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 27**

Принято на заседании  
педагогического совета,  
протокол от 28.08.2022  
№ 1

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ ЦО № 27  
О.И. Маленков  
Приказ от 01.09.2022 № 443-а

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О группе продлённого дня**

2022

г. Тула

## ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

### 1. Общие положения

1.1. Группа продленного дня (далее Г П Д) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования 27» (далее МБОУ ЦО 27) создаётся в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.2. Организация деятельности группы продленного дня основывается на принципах демократии и гуманизма, всестороннего развития личности.

1.3. В своей деятельности группа продленного дня руководствуется следующими документами:

- Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СанПиН 2.4.3648-20), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. №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 государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Федеральным законом "О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 14.07.2022 № 301-ФЗ;
- Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «Методическими рекомендациями 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»);
- Уставом МБОУ ЦО 27

1.4. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также проводятся физкультурно-

оздоровительные и культурные мероприятия.

1.5. Предоставление образовательным учреждением услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня осуществляется без взимания платы с родителей (законных представителей) обучающихся.

## **2. Организация деятельности группы продленного дня**

2.1. Решение об открытии группы продленного дня и режиме пребывания в ней обучающихся принимается с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом МБОУ ЦО 27.

2.2. Группа продленного дня создается в следующем порядке:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
- комплектуется контингент группы обучающихся 1-4 классов по заявлениям родителей (законных представителей);
- комплектуется контингент группы обучающихся: одного класса, одной параллели классов;
- организуется сбор заявлений родителей (законных представителей) для посещения группы;
- зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора МБОУ ЦО 27 на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

2.3 Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей установлены сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году: подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД в срок не позднее 1 сентября; издание приказа о комплектовании ГПД - не позднее 1 сентября; внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список - не позднее 1 сентября, функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком образовательного учреждения.

2.4. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве не менее 25 обучающихся (из расчета 2,5 кв.м в помещении ГПД на 1 обучающегося в соответствии с СанПиН). По решению образовательного учреждения обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

2.5. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора ОУ на основании заявления родителей (законных представителей). Обучающиеся могут быть отчислены из ГПД на основании приказа директора по причине:

- систематического нерегулярного посещения группы обучающимися без уважительной причины;
- систематического нарушения правил поведения;
- создания травмоопасных ситуаций для себя и окружающих.

2.6. Педагогический работник – воспитатель группы продленного дня выполняет режим занятий с обучающимися с учетом расписания учебных занятий.

## **3. Организация образовательного процесса в группе продленного дня**

3.1. Деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и утвержденным режимом дня директором центра образования.

3.2. 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.

- 3.3. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД – не более 30 часов.
- 3.4. В ГПД продолжительность прогулки для воспитанников начальной школы составляет не менее 2 часов. В случае неудовлетворительных погодных условий воспитатель ГПД вправе заменить прогулку, по своему усмотрению, иными формами досуговой деятельности.
- 3.5. Прогулки должны сопровождаться спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. В теплое время года организуются занятия легкой атлетикой, волейболом, баскетболом, теннисом и другими спортивными играми на открытом воздухе.
- Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.
- В непогоду подвижные игры переносятся в хорошо проветриваемые помещения.
- Местом для отдыха на свежем воздухе и проведения спортивного часа может быть пришкольный участок или спортивные площадки. Кроме того, для этих целей могут быть использованы прилегающие скверы.
- 3.6. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-х классах – до 1 часа, во 2-3 классах – до 1,5 часа, 4-ых классах – до 2 часов. Самоподготовку следует начинать с 15-16 часов. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.
- 3.7. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно-полезный труд) до начала самоподготовки с их участием в мероприятиях эмоционального характера после самоподготовки.
- 3.7. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.
- 3.8. При организации ГПД в образовательной организации предусматривается трехразовое питание обучающихся: завтрак - на второй или третьей перемене во время учебных занятий; обед - в период пребывания в группе продленного дня в 13 - 14 часов, полдник - до 16 часов.
- 3.9. В режиме работы группы продленного дня указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.
- Режим работы групп продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания обучающихся в МБОУ ЦО 27 до 18.00 (18.40) часов.
- 3.10. При самоподготовке обучающиеся могут использовать учебную и справочную литературу, которая может храниться в классе в определенном месте.

3.11. Обучающиеся группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других объединениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях внеурочной деятельности, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

3.12. Родители(законные представители) вправе забрать ребенка из группы продленного дня в любое время функционирования ГПД.

3.13. Воспитатель ГПД на основании письменной просьбы (заявления) родителей (законных представителей) может отпустить обучающегося из группы продленного дня самостоятельно в указанное в заявлении время.

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

4.1. Права и обязанности работников МБОУ ЦО 27 ГПД и воспитанников определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

4.2. Директор центра образования (его заместитель) несет административную 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.

4.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за состоянием работы ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

4.4. Образовательное учреждение в лице директора имеет право:

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

– соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);

– 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.

4.5. Заместитель директора по АХР несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

4.6. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

4.7. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

4.8. Воспитатели ГПД обязаны:

– организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО;

- оказывать помощь в организации занятий с обучающимися по внеурочной деятельности во второй половине дня в системе реализации ФГОС НОО педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися ГПД с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно – воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

4.9. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- исполнение требований данного Положения;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в центре образования;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

4.10. 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 школы;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать центр образования и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором школы.

4. .11. Родители воспитанников обязаны:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- неукоснительно соблюдать требования данного Положения;
- нацелить детей на выполнение домашних и дополнительных заданий в ГПД в рамках самоподготовки;
- 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;

- своевременно и в полном объеме обеспечить оплату за питание обучающегося в ГПД (обеда);
- своевременно забирать воспитанников из ГПД (в соответствии со временем, указанным в заявлении или в соответствии с режимом работы);
- 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; необходимыми предметами личной гигиены;
- не приводить в ГПД обучающегося с признаками вирусных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
- подтверждать письменным заявлением на имя директора центра образования 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;
- по приглашению администрации центра образования и/или воспитателя ГПД приходить для беседы.

#### 4.12. Родители несут ответственность за:

- неукоснительное исполнение требований данного Положения; – достоверность представленной информации;
- предоставление документов, подтверждающих факт посещения ребенка образовательных услуг в иных образовательных организациях;
- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- своевременную оплату питания детей;
- занятия в дополнительном образовании;
- создание необходимых условий для получения ими образования;
- воспитание своих детей.

#### 4.13. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся: соблюдать правила поведения в школе, в группе, в столовой, на спортивной площадке и т.д.;
- неукоснительно соблюдать режим дня в группе продлённого дня;
- в обязательном порядке выполнять домашние и дополнительные задания в ГПД в рамках самоподготовки по рекомендации воспитателей;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

#### 4.14. Обучающиеся

имеют право:

- участвовать в самоуправлении группы продлённого дня;
- по выбору посещать во время работы ГПД секции, кружки;
- посещать занятия педагога-психолога, социального педагога; –получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

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

- 5.1. Ведение журнала группы продленного дня обязательно.
- 5.2. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором.
- 5.3. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.
- 5.4. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, библиотекарь, другие педагогические работники.
- 5.5. Общее руководство и контроль за группами продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

## **6. Документы ГПД в отчетность**

6.1. Документы:

- списки воспитанников ГПД;
- план воспитательной работы в группе продленного дня;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей.

журнал посещаемости обучающихся в ГПД;.

6.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе один раз в четверть; выдают необходимую информацию - по мере необходимости.

## **7. Заключительные положения.**

- 7.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.
- 7.2. Положение о ГПД принимается на заседании педагогического совета и утверждается директором центра образования.
- 7.3. Положение о ГПД принимается на неопределенный срок.
- 7.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора школы.
- 7.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором школы.





