Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа №143»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета, протокол №1
от 28.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор школы
Ильина Н.Н.
приказ №_____ от 31.08.2026 г.

регистрационный №___

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Новосибирска «средняя общеобразовательная школа №143» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", а также Уставом общеобразовательной организации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими образовательные отношения, организацию присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня, охрану жизни и здоровья обучающихся, организацию питания, трудовые отношения и обработку персональных данных.

1.2. Положение о группе продлённого дня организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее — ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.3. ГПД открываются в школе по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) детей, при наполняемости не менее 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей наполняемостью.

1.4. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.5. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы школы.

1.6. Группа продленного дня открывается школой на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября. При необходимости доукомплектовывается в течение учебного года.

1.7. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 26 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) работа в ГПД не организуется.

1.8. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на информационном стенде в школе.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Группа продлённого дня организуется для обучающихся общеобразовательной организации с учётом их возраста, состояния здоровья, образовательных потребностей, заявлений родителей (законных представителей), санитарно-эпидемиологических требований, кадровых, материально-технических и организационных условий школы. Особые условия пребывания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и обучающихся, имеющих медицинские рекомендации, определяются с учётом соответствующих заключений и рекомендаций при их наличии.

3.2. Наполняемость группы продлённого дня определяется общеобразовательной организацией с учётом санитарно-эпидемиологических требований, площади и оснащённости помещений, возраста обучающихся, кадровых и организационных возможностей школы, режима пребывания обучающихся, а также актов учредителя и локальных нормативных актов общеобразовательной организации.

3.3. Комплектование группы продлённого дня осуществляется общеобразовательной организацией на основании заявлений родителей (законных представителей), с учётом потребности обучающихся и семей, возможностей школы и требований законодательства Российской Федерации о персональных данных. Порядок комплектования, перечень необходимых документов, сроки подачи заявлений, основания зачисления и отчисления обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами школы.

3.4. Зачисление обучающихся в группу продлённого дня и прекращение посещения группы продлённого дня осуществляются приказом директора общеобразовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и в порядке, установленном локальными нормативными актами школы.

3.5. При наличии ограниченного количества мест в группе продлённого дня преимущественное право на зачисление может предоставляться отдельным категориям обучающихся в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, актами учредителя и локальными нормативными актами общеобразовательной организации. Преимущественным правом на зачисление в Г ПД пользуются обучающиеся из следующих категорий граждан:

- дети участников СВО;
- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- многодетные семьи;
- малообеспеченные семьи;
- семьи с родителями-инвалидами;
- дети, родители которых работают в режиме полного рабочего дня.

3.6. Для организации работы ГПД администрацией школы выделяется и оснащается помещение.

3.7. Зачисление обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и обучающихся, имеющих медицинские рекомендации, в группу продлённого дня осуществляется с учётом состояния здоровья, особых образовательных потребностей, рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при их наличии, индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида при наличии, условий доступности образовательной среды, кадровых, санитарно-эпидемиологических и организационных возможностей школы.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. Предоставление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется без взимания платы (за счет собственных средств образовательной организации). 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 директора образовательной организации о зачислении обучающегося в ГПД

4.2. Финансирование групп продленного дня осуществляется за счет средств учредителя.

4.3. Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).

4.4. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.5. Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам.
- самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой). При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;

4.6. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.7. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы происходит в сопровождении дежурного педагога или воспитателя в ГПД, или педагога дополнительного образования.

4.8. 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 законных представителей.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

5.1. Права и обязанности работников школы и обучающихся, посещающих ГПД определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения

обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор школы, его заместитель по учебной работе несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий;
- своевременно оформлять документацию школы;

5.4. Родители обучающихся, посещающих ГПД обязаны: оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении школьников, обеспечивать единство педагогических требований к ним.

5.5. Родители несут ответственность за: своевременный приход детей в школу; внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме; воспитание своих детей.

5.6. Обучающиеся обязаны: соблюдать Устав школы; бережно относится к имуществу школы; соблюдать правила поведения в школе; выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка; предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

5.7. Обучающиеся имеют право на: на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Делопроизводство ГПД

6.1. К документам ГПД относятся:

- рабочая программа;
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором;
- списки воспитанников ГПД;
- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;
- копия данного Положения.

6.2. Воспитатели ГПД представляют отчёт о проделанной работе один раз в конце учебного года либо по преждевременному закрытию ГПД по приказу руководителя. Предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации школы.

6.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

7. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

7.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- организацию самоподготовки (подготовка домашних заданий).

8. Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

8.1. Финансово-экономические условия предоставления услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечиваются в рамках услуги «Осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся».

8.2. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

8.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по учебной работе (ответственность определяется приказом директора образовательной организации).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Положение о группе продлённого дня общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.