



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Кленовское

ТОЧКА РОСТА

Принято на заседании
Педагогического совета
МКОУ СОШ с. Кленовское
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.



Утверждено приказом
директора № 246 о/д
от 31.08.2026 г.

Директор / В.В.Быков

ПОЛОЖЕНИЕ

о группах продленного дня (ГПД) МКОУ СОШ с.Кленовское

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями на 01.09.2026);
- СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом МКОУ СОШ с. Кленовское.

1.2. Группа продленного дня (далее — ГПД) создается для обучающихся 1–11 классов с целью их социальной адаптации, обеспечения присмотра, ухода и занятости во внеурочное время.

1.3. Режим работы ГПД: ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8.00: до 09:00., с 12.20-15.20

1.4. Контингент ГПД формируется из числа заявлений родителей (законных представителей). Наполняемость группы устанавливается в количестве не более 25 человек согласно действующим санитарным нормам.

1.5. В своей деятельности сотрудники ГПД руководствуются настоящим Положением, должностными инструкциями и календарным графиком работы школы.

2. Цели и задачи

2.1. **Цель:** создание целостной системы содержания и социализации обучающихся в период после окончания основных уроков.

2.2. **Задачи:**

- организация выполнения домашних заданий под руководством воспитателя (самоподготовка);
- охрана жизни и здоровья обучающихся;
- организация горячего питания (полдник);

- вовлечение детей в занятия физкультурой, спортом, творчеством и общественно-полезным трудом;
- развитие навыков самостоятельности, самоконтроля и гигиены учебного труда;
- профилактика безнадзорности несовершеннолетних в каникулярное и учебное время.

3. Организация деятельности

3.1. Зачисление в ГПД осуществляется приказом директора школы на основании личного заявления родителя (законного представителя) ежегодно до 28 августа текущего года.

3.2. При зачислении учитывается первоочередное право следующих категорий граждан (при наличии свободных мест):

- дети участников специальной военной операции;
- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, имеющие заключение ПМПК о создании специальных условий;
- дети сотрудников ОУ.

3.3. Отчисление производится приказом директора на основании заявления родителей или при систематическом нарушении правил внутреннего распорядка ГПД (после двух письменных предупреждений).

3.4. Для работы ГПД используются кабинет № 4, спортивный зал, библиотека, спортивная площадка.

3.5. Ответственность за жизнь и здоровье детей несет воспитатель ГПД в течение всего времени пребывания ребенка в группе.

4. Режим дня (примерный)

Режим составляется с учетом расписания уроков, прогулок на свежем воздухе (не менее 1,5 часов в день) и требований СанПиН:

- 08:00 – 09:00 — Прием детей в группу, свободное общение, организационный момент.
- 12:20 – 13:20 — Прогулка, подвижные игры на свежем воздухе.
- 13:20– 14:30 — Самоподготовка (выполнение домашних заданий). В 1-м классе самоподготовка заменяется развивающими играми и чтением художественной литературы.
- 14:30 – 15:30 — Спокойные игры, настольные игры, работа с конструктором, посещение библиотеки.

5. Содержание и формы работы

5.1. Самоподготовка:

- проводится дифференцированно с учетом возраста и индивидуальных особенностей детей;
- обучающиеся 2–4 классов выполняют задания самостоятельно, воспитатель осуществляет контроль, проверку и индивидуальную помощь;
- использование персональных электронных устройств (смартфонов) во время самоподготовки запрещено. Допускается использование планшетов и ноутбуков из мобильного класса строго в образовательных целях по заданию учителя/воспитателя.

5.2. Внеурочная деятельность:

- обязательное включение еженедельного модуля финансовой грамотности и кибербезопасности (в рамках федеральных рекомендаций);
- проведение динамических пауз и гимнастики для глаз каждые 20–25 минут непрерывной учебной нагрузки;
- участие в работе школьных спортивных секций.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Воспитатель ГПД обязан:

- знать основы педагогики, возрастной психологии и оказания первой помощи;
- контролировать санитарно-гигиеническое состояние помещения;
- организовывать досуг детей, проводить мероприятия согласно плану;
- вести ежедневную электронную документацию (журнал посещаемости ГПД интегрирован с системой ФГИС «Моя школа») и своевременно информировать классных руководителей об успеваемости и поведении воспитанников;

- незамедлительно сообщать администрации и родителям о случаях травматизма или ухудшения самочувствия ребенка.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечивать ребенка необходимыми канцелярскими принадлежностями и спортивной формой для прогулки;
- передавать и забирать ребенка лично либо через лиц, письменно уполномоченных доверенностью (направленной также на официальную электронную почту школы), не допуская самостоятельного оставления детей на территории школы после 18:00;
- извещать воспитателя о причинах отсутствия ребенка заранее.

6.3. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка обучающихся МКОУ СОШ с. Кленовское;
- бережно относиться к имуществу школы;
- выполнять требования воспитателя;
- поддерживать чистоту на рабочем месте.

7. Управление и контроль

- 8.1. Общий контроль за организацией работы ГПД осуществляет заместитель директора
- 8.2. Внутренний мониторинг качества услуг ГПД проводится службой контроля качества образования ежеквартально (анализ журнала посещаемости, опросы удовлетворенности родителей).
- 8.3. Персональный контроль возлагается на курирующего заместителя директора и социального педагога.
- 8.4. Внешний контроль осуществляют Роспотребнадзор, прокуратура и учредитель (Управление образования) в пределах своих полномочий.

9. Заключительные положения

- 9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере изменения федерального законодательства и утверждаются приказом директора школы.
- 9.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Действует до принятия нового локального акта взамен настоящего.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 185140663335636693108357337756263135222864402728

Владелец Быков Владимир Владимирович

Действителен с 23.04.2026 по 23.04.2027