МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
СТ. ГОРЯЧЕИСТОЧНЕНСКАЯ»
(МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»
_____/ А.И.Милиев /
«28» августа 2026 г.

Положение
о группе продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2026 года, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» с изменениями от 20 февраля 2026 года, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 24 июня 2025 года, СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", которые действуют с 1 сентября 2026 года, СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", которые действуют с 1 сентября 2026 года, а также Уставом МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская» (далее – школа, общеобразовательная организация) 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. Данное Положение определяет цели и задачи группы продлённого дня (далее - ГПД), порядок открытия, комплектования и организации его деятельности, режим пребывания обучающихся, порядок оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, права и обязанности участников образовательных отношений, порядок ведения документации, финансово-экономические условия и ответственность должностных лиц в пределах их компетенции.

1.3. Решение об открытии группы продлённого дня и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается общеобразовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного

общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом школы. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

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

1.5. Деятельность группы продлённого дня регламентируется режимом дня, планом работы воспитателя, расписанием работы группы, должностными инструкциями работников и локальными нормативными актами общеобразовательной организации. Педагогическая нагрузка и оплата труда работников, участвующих в деятельности группы продлённого дня, определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными обязанностями, тарификацией, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

1.6. Организованный выход обучающихся группы продлённого дня за пределы территории школы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательной организации, с назначением ответственных лиц, проведением необходимых инструктажей, оформлением маршрута и обеспечением охраны жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий и иных мероприятий за пределами территории школы утверждаются директором школы или уполномоченным им должностным лицом.

1.7. Группа продлённого дня открывается общеобразовательной организацией с учётом мнения родителей (законных представителей) обучающихся, потребности обучающихся и семей, кадровых, материально-технических, санитарно-эпидемиологических и организационных условий, а также в порядке, установленном Уставом школы, локальными нормативными актами общеобразовательной организации и актами учредителя при их наличии. Решение об открытии группы продлённого дня, режиме её работы и назначении ответственных лиц оформляется приказом директора школы.

1.8. Период функционирования группы продлённого дня, режим её работы в учебное время и в период каникул, порядок организации питания, отдыха, присмотра и ухода, самоподготовки, физкультурно-оздоровительных, культурных и иных мероприятий определяются приказом директора школы, режимом работы группы, локальными нормативными актами общеобразовательной организации, договором с родителями (законными

представителями) при его заключении и доводятся до сведения родителей (законных представителей).

1.9. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте общеобразовательной организации и на информационном стенде в школе.

1.10. Обработка персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей), лиц, уполномоченных забирать обучающегося из группы продлённого дня, и работников школы при организации деятельности группы продлённого дня осуществляется в объёме, необходимом для организации присмотра и ухода, обеспечения безопасности обучающихся, питания, ведения документации, взаимодействия с родителями (законными представителями), исполнения договора при его заключении и выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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.

3.6. Для организации работы ГПД администрацией школы выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

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. Услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня оказываются на основании заявления родителей (законных представителей), приказа директора школы о зачислении обучающегося в группу продлённого дня, договора с родителями (законными представителями) при его заключении, а также локальных нормативных актов общеобразовательной организации. Условия оказания услуг, режим пребывания, порядок питания, размер платы при

её установлении, льготы и порядок прекращения посещения группы продлённого дня доводятся до сведения родителей (законных представителей).

4.2. Финансовое обеспечение деятельности группы продлённого дня осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами учредителя, государственным или муниципальным заданием, локальными нормативными актами школы и договорами с родителями (законными представителями) при их заключении. За присмотр и уход за детьми в группе продлённого дня учредитель вправе устанавливать родительскую плату и её размер, а также снижать размер указанной платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в установленных им случаях и порядке. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества государственных и муниципальных образовательных организаций.

4.3. Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается директором общеобразовательной организации 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 прогулок и отдыха обучающихся;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам.

4.6. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки – участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др).

4.7. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в общеобразовательной организации перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.8. В режиме работы группы продлённого дня предусматриваются периоды для отдыха обучающихся, прогулок, питания, соблюдения личной гигиены, самоподготовки, занятий по интересам, физкультурно-оздоровительных, культурных и иных мероприятий. Конкретное содержание

режима дня определяется с учётом возраста обучающихся, расписания учебных занятий, санитарно-эпидемиологических требований, состояния здоровья обучающихся, погодных условий, возможностей школы и локальных нормативных актов общеобразовательной организации.

4.9. Продолжительность отдельных компонентов режима группы продлённого дня определяется с учётом возраста обучающихся, количества учебных занятий, объёма домашних заданий, состояния здоровья обучающихся, необходимости отдыха, двигательной активности, питания, прогулок, а также требований санитарных правил и гигиенических нормативов.

4.10. Самоподготовка обучающихся в группе продлённого дня организуется с учётом возраста обучающихся, класса обучения, объёма домашних заданий, состояния здоровья, режима дня, санитарно-эпидемиологических требований и локальных нормативных актов школы. Для обучающихся первых классов выполнение домашних заданий в группе продлённого дня не организуется. Время, формы и продолжительность самоподготовки определяются режимом группы продлённого дня и доводятся до сведения родителей (законных представителей).

4.11. Питание обучающихся, посещающих группу продлённого дня, организуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими требованиями, актами учредителя, локальными нормативными актами школы и договором с родителями (законными представителями) при его заключении. Оплата питания, предоставление льготного или бесплатного питания осуществляются в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, актами учредителя и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

4.12. Режим и кратность питания обучающихся в группе продлённого дня определяются с учётом режима работы школы, продолжительности пребывания обучающихся в группе продлённого дня, санитарно-эпидемиологических требований, меню, локальных нормативных актов школы и условий договора с родителями (законными представителями) при его заключении.

4.13. Плата за питание и (или) присмотр и уход за детьми в группе продлённого дня при её установлении вносится родителями (законными представителями) в размере, порядке и сроки, предусмотренные актами учредителя, локальными нормативными актами общеобразовательной организации и договором с родителями (законными представителями) при его заключении.

4.14. Контроль за организацией и качеством питания обучающихся группы продлённого дня осуществляется директором школы, уполномоченными должностными лицами, ответственными за питание, бракеражной комиссией и

иными лицами в пределах их компетенции, установленной локальными нормативными актами школы и законодательством Российской Федерации.

4.15. 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.

4.16. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками школы в пределах своих должностных обязанностей.

4.17. Обеспечение обучающихся личными гигиеническими принадлежностями, необходимыми для пребывания в группе продлённого дня, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательной организации, с учётом санитарно-эпидемиологических требований и условий договора с родителями (законными представителями) при его заключении.

4.18. Отпуск обучающегося из группы продлённого дня для посещения кружков, секций, занятий дополнительного образования и иных мероприятий допускается на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием времени, места, маршрута, порядка сопровождения обучающегося и лица, ответственного за его встречу или сопровождение, если иное не установлено локальными нормативными актами школы. Для обучающихся младшего возраста и обучающихся, нуждающихся в сопровождении, перемещение осуществляется в сопровождении уполномоченного работника или иного лица, указанного родителями (законными представителями).

4.19. Самостоятельный уход обучающегося из группы продлённого дня допускается только на основании письменного заявления родителей (законных представителей), если это не противоречит возрасту, состоянию здоровья, индивидуальным особенностям обучающегося, локальным нормативным актам школы и требованиям безопасности. В заявлении указываются время ухода, маршрут следования, контактные данные родителей (законных представителей) и подтверждение их ответственности за сопровождение ребёнка после передачи его из группы продлённого дня в порядке, установленном школой.

4.20. Передача обучающегося из группы продлённого дня родителям (законным представителям), иным уполномоченным лицам или самостоятельный уход обучающегося фиксируются в порядке, установленном локальными нормативными актами школы. Общеобразовательная организация вправе определить форму заявления родителей (законных представителей),

перечень лиц, уполномоченных забирать ребёнка, порядок подтверждения их полномочий и действия работников школы при невозможности безопасной передачи ребёнка.

4.21. При организации деятельности группы продлённого дня запрещается требовать с родителей (законных представителей) денежные средства на цели, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами учредителя, локальными нормативными актами школы и договором. Не допускается включение в плату за присмотр и уход расходов на реализацию основных образовательных программ и содержание недвижимого имущества государственных и муниципальных общеобразовательных организаций.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

5.1. Права и обязанности работников школы, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих группу продлённого дня, определяются законодательством Российской Федерации, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, должностными инструкциями работников, договорами с родителями (законными представителями) при их заключении, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

5.2. Директор школы и уполномоченные должностные лица в пределах своей компетенции обеспечивают создание условий для деятельности группы продлённого дня, организацию присмотра и ухода за обучающимися, охрану жизни и здоровья обучающихся, организацию питания, утверждение режима работы группы, методическое сопровождение деятельности воспитателей и контроль за организацией работы группы продлённого дня.

5.3. Воспитатель группы продлённого дня несёт ответственность в пределах трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации об образовании, трудового договора, должностной инструкции и локальных нормативных актов школы за организацию деятельности группы продлённого дня, соблюдение режима дня, ведение установленной документации, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период их пребывания в группе продлённого дня, соблюдение прав и свобод обучающихся, правил охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований и сохранность имущества, переданного ему для работы.

5.4. Воспитатель группы продлённого дня обязан:

- планировать и организовывать деятельность группы продлённого дня в соответствии с режимом дня, планом работы, должностной инструкцией и локальными нормативными актами школы;

- обеспечивать присмотр и уход за обучающимися, соблюдение режима дня, организацию отдыха, питания, прогулок, самоподготовки, занятий по интересам и иных мероприятий, предусмотренных режимом группы продлённого дня;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период их пребывания в группе продлённого дня;
- вести установленную документацию группы продлённого дня;
- взаимодействовать с родителями (законными представителями), администрацией школы и педагогическими работниками по вопросам посещения обучающимися группы продлённого дня, состояния здоровья, режима пребывания, ухода обучающихся из группы и организации мероприятий;
- действовать при неявке родителей (законных представителей) за ребёнком, невозможности передать ребёнка уполномоченному лицу, появлении лица в состоянии опьянения или возникновении иной ситуации, угрожающей безопасности ребёнка, в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, с незамедлительным уведомлением администрации школы, родителей (законных представителей), а при необходимости – органов и организаций системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, органов внутренних дел, скорой медицинской помощи или иных компетентных органов.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих группу продлённого дня, обязаны соблюдать Устав школы, настоящее Положение, договор с общеобразовательной организацией при его заключении, локальные нормативные акты школы в части, касающейся организации группы продлённого дня, своевременно информировать школу об обстоятельствах, влияющих на пребывание ребёнка в группе, состоянии здоровья, изменении порядка ухода ребёнка из группы, контактных данных и лиц, уполномоченных забирать ребёнка, а также своевременно вносить установленную плату за присмотр и уход и (или) питание при наличии такой платы и договора.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих группу продлённого дня, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за воспитание ребёнка, своевременное информирование школы об обстоятельствах, влияющих на безопасность ребёнка и порядок его пребывания в группе продлённого дня, а также за соблюдение установленного порядка передачи ребёнка из группы продлённого дня родителям (законным представителям), иным уполномоченным лицам либо самостоятельного ухода ребёнка из группы при наличии соответствующего письменного заявления.

5.7. 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 самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

5.8. Обучающиеся имеют право на:

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

6. Делопроизводство ГПД

6.1. К документации группы продлённого дня относятся документы, необходимые для организации её деятельности, учёта посещаемости обучающихся, режима пребывания, кадрового обеспечения, взаимодействия с родителями (законными представителями), организации питания, присмотра и ухода, охраны жизни и здоровья обучающихся. Перечень, формы, порядок ведения и сроки хранения документации группы продлённого дня устанавливаются номенклатурой дел, инструкцией по делопроизводству и локальными нормативными актами школы с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.2. Воспитатели ГПД представляют отчёт о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию – по мере необходимости и запросу администрации школы.

6.3. Воспитатель группы продлённого дня обеспечивает организацию деятельности группы продлённого дня, ведёт установленную документацию, осуществляет учёт посещаемости обучающихся и несёт ответственность в пределах должностных обязанностей, трудового договора и локальных нормативных актов общеобразовательной организации.

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

7.1. При организации деятельности группы продлённого дня могут оказываться следующие услуги и мероприятия по присмотру и уходу за детьми: организация питания, хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, организация отдыха, прогулок, самоподготовки, занятий по интересам, физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий. Указанные мероприятия не должны подменять реализацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования и не могут включаться в

родительскую плату как расходы на реализацию таких образовательных программ.

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

8.1. Финансово-экономические условия деятельности группы продлённого дня определяются законодательством Российской Федерации, актами учредителя, государственным или муниципальным заданием, локальными нормативными актами школы, сметой расходов при её наличии и договором с родителями (законными представителями) при его заключении.

8.2. Нагрузка и оплата труда педагогических работников, участвующих в деятельности группы продлённого дня, определяются с учётом трудового законодательства Российской Федерации, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601, трудовых договоров, должностных обязанностей, тарификации, системы оплаты труда и локальных нормативных актов общеобразовательной организации.

8.3. Контроль за деятельностью группы продлённого дня осуществляют директор школы и уполномоченные должностные лица в пределах их компетенции, установленной приказом директора, должностными инструкциями и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

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

9.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок и действует до его отмены или принятия новой редакции. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1 настоящего Положения.

9.4. После утверждения Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»

Сертификат: 00E72FAA23114927BFE0836666C4820BE3

Действителен с 16.01.2026 по 11.04.2027

Дата подписания: 16.10.2026 13:35:23 (МСК)