МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11
г. Искитима Новосибирской области
633208, Новосибирская область, г. Искитим, м-он Южный, 52
Тел: (38343) 4-41-47, 4-42-43, Факс: (38343) 4-41-48
E-mail: s_11_iskitim@edu54.ru http: https://s11isk.edusite.ru

ПРИНЯТО
решением Педсовета
МБОУ-СОШ №11 г. Искитима
Протокол №7 от 31.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ-СОШ №11
г. Искитима
_____ Л.Н. Бучнева
Приказ №370 от 31.08.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня в МБОУ – СОШ №11 г. Искитима

1. Общие положения

1.1. В группе продленного дня (далее – ГПД) осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.2. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением – средней общеобразовательной школой №11 города Искитима Новосибирской области (далее – МБОУ – СОШ №11 г. Искитима), реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Положением о группе продленного дня в МБОУ – СОШ №11 г. Искитима (далее – Положение).

1.3. Организация деятельности ГПД в МБОУ – СОШ №11 г. Искитима регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 301-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06. 2026 г. № 19 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.01.2021 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 от 02.060.2026 г. № 18 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН

2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы, устанавливающие требования к организации общественного питания населения»;

- 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, направленными письмом Минпросвещения от 08.08.2022 г. № 03-1142;
- Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня, направленными письмом Минпросвещения от 10.04.2023 г. № 03-652;
- Уставом МБОУ – СОШ №11 г. Искитима.

1.4. В основе деятельности ГПД находится запрос родителей на оказание помощи по присмотру и уходу за детьми, возникающих в силу объективных обстоятельств, а также сотрудничества с семьей в вопросах воспитания, развития творческих способностей обучающихся в ГПД в рамках внеурочной деятельности, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, просветительской деятельности.

Основные понятия.

- 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.

1.5. Положение определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности ГПД, обозначает права и обязанности участников деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.6. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте МБОУ – СОШ №11 г. Искитима.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях ухода и присмотра за детьми, оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности, в воспитании и развитии творческих способностей детей.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей детей;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей;
- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (организация пространства ГПД с учетом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно эстетическое просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение и др.)
- возможность организации внеурочной деятельности в рамках режима работы ГПД.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Решение об открытии ГПД и количестве ГПД принимается директором школы при наличии соответствующих условий для организации деятельности ГПД.

3.2. МБОУ – СОШ №11 г. Искитима организует ГПД для обучающихся 1-4-х классов при отсутствии медицинских противопоказаний.

3.3. Комплектование ГПД проводится с 1 сентября на учебный год. При необходимости доукомплектовывается в течение учебного года (при наличии свободных мест).

3.4. Зачисление детей в ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявлений родителей (законных представителей).

3.5. При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают дети-инвалиды, дети из малообеспеченных и многодетных семей, семей участников СВО, семей, в которых один из родителей имеет инвалидность.

3.6. Отчисление детей из ГПД осуществляется приказом директора школы по окончании учебного года либо в течение учебного года по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.7. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве до 25 человек. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

4. Организация деятельности ГПД

4.1. Деятельность ГПД регламентируется нормативными актами МБОУ – СОШ №11 г. Искитима, утвержденными приказом директора школы до начала функционирования ГПД.

4.2. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными нормами.

4.3. Функционирование ГПД осуществляется с сентября по май во время учебных периодов согласно календарному учебному графику.

4.4. Планирование деятельности ГПД и режим работы ГПД устанавливается приказом директора школы.

4.5. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность детей на воздухе, мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с детьми из ГПД педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, советников директора по воспитанию, педагога-библиотекаря, педагога-психолога и др.

4.6. Дети, посещающие ГПД, могут заниматься в различных детских объединениях МБОУ – СОШ №11 г. Искитима, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых делах и событиях для обучающихся.

4.7. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать детей для посещения занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье детей при этом возлагается на родителей (законных представителей).

4.8. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с занятиями по интересам. Прогулка на свежем воздухе при несоответствующих погодных условиях может заменяться подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

4.9. Для детей со статусом «ребенок с ограниченными возможностями здоровья» в рамках ГПД могут быт организованы коррекционные занятия со специалистами школы согласно рекомендациям ТПМПК и расписанию занятий.

4.10. Питание в ГПД осуществляется в школьной столовой за средства родителей (законных представителей), за исключением детей из семей льготных категорий.

4.11. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором школы. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы.

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

4.13. Воспитатель ГПД ведет учет посещаемости ГПД.

4.14. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- должностной инструкцией воспитателя ГПД;
- режимом работы;
- приказами директора по школе о работе ГПД;
- журналом ГПД;
- планом работы воспитателя ГПД.

5. Права и обязанности участников ГПД

5.1. Права и обязанности педагогических работников МБОУ – СОШ №11 г. Искитима, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

5.1.1. Школа в лице директора школы имеет право:

- приостанавливать работу ГПД в экстренных случаях, 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 экстренных случаях (аварии, карантина и др.);
- 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.

5.1.2. Ответственные за организацию деятельности ГПД несут ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, обеспечения охраны жизни и здоровья детей.

5.1.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД, организует методическую работу с воспитателями ГПД.

5.1.4. Воспитатель ГПД обязан:

- осуществлять присмотр и уход за детьми в ГПД;
- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня;
- организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность детей;
- осуществлять индивидуальный подход к детям с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов.

5.1.5. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие детей в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленного режима дня;
- состояние и организацию деятельности ГПД.

5.2. Права и обязанности родителей (законных представителей).

5.2.1. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД с разрешения директора школы;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на любых мероприятиях в ГПД с участием детей при условии предварительной договоренности с директором школы и/или воспитателем.

5.2.2. Родители (законные представители) детей обязаны:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми; обеспечивать единство требований к детям;
- своевременно и в полном объеме вносить плату за питание детей в ГПД;
- обеспечить систематическое посещение ГПД детьми, если нет объективных причин, препятствующих этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения детьми ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;
- обеспечить детей: сменной обувью; спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре; одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
- не приводить в ГПД детей с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения;
- подтвердить письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания детей в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственности за жизнь и здоровье детей);
- по приглашению администрации школы и/или воспитателя ГПД прийти для беседы в школу.

5.2.3. Родители (законные представители) несут ответственность:
- за внешний вид детей;
- обеспечение безопасности детей после завершения их пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением детей из школы.

5.3. Права и обязанности детей.

5.3.1. Дети имеют право:
- по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, детские объединения МБОУ – СОШ №11 г. Искитима;
- посещать занятия педагога-психолога; учителя-логопеда, социального педагога школы;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

5.3.2. Дети обязаны:
- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- бережно относиться к имуществу школы;
- соблюдать режим дня ГПД.

5.4. Все участники образовательных отношений имеют право на защиту и уважение чести и достоинства, неприкосновенности личности.

6. Порядок расчета платы, взимаемой с родителей (законны представителей) и условия освобождения от родительской платы за питание в ГПД

6.1. При установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми учитываются только затраты на организацию питания детей в ГПД.

6.2. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательных программ, а также расходы на содержание недвижимого имущества школы.

6.3. Размер родительской платы определяется постановлением администрации города Искитима Новосибирской области.

6.4. Освобождение от родительской платы за организацию питания в ГПД имеют дети граждан следующих категорий:

6.4.1. из малообеспеченных семей, где доход на одного члена семьи не превышает минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законодательством;

6.4.2. из числа детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом;

6.4.3. из многодетных семей.

6.5. Дети граждан следующих категорий, включая детей которые рождены после гибели (смерти) этих граждан, и в отношении которых отцовство установлено в соответствии с пунктом 2 статьи 48 Семейного кодекса Российской Федерации или находящиеся на иждивении данных граждан, либо находившиеся на их иждивении на дату гибели (смерти):

6.5.1. лиц, принимающих (принимавших) участие (содействующих (содействовавших) выполнению задач) в специальной военной операции;

6.5.2. лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и

территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;

6.5.3. лиц, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г.;

6.5.4. членов семей лиц, названных в настоящем подпункте, в том числе погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, пропавших без вести или признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, а также умерших после увольнения с военной службы (службы, работы) или исключения из добровольческих формирований, предусмотренных Федеральным законом от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач.

6.6. Решение об освобождении от взимания платы оформляется приказом директора школы в течение двух рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, подтверждающих наличие льготы.

6.7. Освобождение родителя (законного представителя) от платы наступает с 01 числа месяца, в котором предоставлены документы.

6.8. Освобождение родителя (законного представителя) от льготы по родительской плате прекращается в случае поступления заявления от родителя (законного представителя) об отказе от такой меры социальной поддержки.

6.9. Приказ о прекращении предоставления меры социальной поддержки издается в течение трех рабочих дней со дня получения школой заявления. Освобождение родителя (законного представителя) от родительской платы прекращается со дня издания приказа.

6.10.Школа на основании сведений о фактическом посещении детей ГПД за предыдущий месяц в срок до 10-го числа формирует ежемесячную заявку на выделение финансирования на данное направление.

6.11.Финансовое обеспечение расходов, связанных с организацией питания в ГПД, родители (законные представители) которых освобождены от родительской платы, осуществляется за счет средств бюджета города Искитима.

7. Порядок поступления и расходования родительской платы за питание детей в ГПД

7.1. Родительская плата за питание в ГПД взимается на основании Договора, заключенного между школой и родителями (законными представителями) ребенка.

7.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля учета посещаемости детей, который составляет воспитатель.

7.3. Родительская плата начисляется с учетом фактического посещения ребенком ГПД.

7.4. Родительская плата принимается в форме безналичных перечислений на расчет счет в соответствии с квитанцией выданной школой.

7.5. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на счет школы.

7.6. Излишне внесенная сумма платы за питание в ГПД может быть зачтена в счет оплаты, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком ГПД.

7.7. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной и внесенной суммы платы за осуществляется на основании их заявления.

7.8. В случае невнесения платы за питание в ГПД родителями (законными представителями) в течение одного месяца администрация школы имеет право на отказ от предоставления услуг.

7.9. Порядок взыскания задолженности по родительской плате с родителей (законных представителей) в случае ее невнесения определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и указывается в договоре с родителями.

7.10.Контроль и ответственность за поступлением, целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на директора школы.

7.11.Школа предоставляет муниципальному казенному учреждению города Искитима Новосибирской области «Центр бухгалтерского и ресурсно-правового обеспечения» отчет о затратах, связанных с освобождением от платы родителей (законных представителей) детей граждан льготных категорий, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным, по установленной форме.

8. Делопроизводство ГПД

8.1. К документам ГПД относятся:

- план работы воспитателя;
- рабочая(ие) программа(ы) внеурочной деятельности (при необходимости);
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в ГПД;
- списки детей в ГПД;
- данное Положение.

8.2. Воспитатель ГПД организовывает сбор и учет денежных средств родителей (законных представителей) для оплаты горячего питания и сдает их в расчетную группу школы.

8.3. Воспитатель ГПД представляют отчет о проделанной работе один раз в конце учебного года либо по преждевременному закрытию ГПД по приказу директора школы. Предоставляют информацию по мере необходимости и запросу администрации школы.

8.4. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию деятельности ГПД, систематически ведет установленную документацию ГПД, отвечает за посещаемость группы детьми.

9. Заключительные положения

9.1. Положение о ГПД в МБОУ – СОШ №11 г. Искитима является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

9.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

9.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

9.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

9.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения приказом директора школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.