

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЕФРЕМОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4»**

---

301840, Тульская область, город Ефремов, улица Словацкого восстания, дом 16  
Телефон (48741) 6-61-77, e-mail: [co4.efremov@tularegion.org](mailto:co4.efremov@tularegion.org)

**«Рассмотрено и принято»**  
на Педагогическом совете  
МКОУ «ЦО № 4»  
Протокол № 7 от 17.01.2025г.

**«Утверждаю»**  
Директор МКОУ «ЦО « 4»  
\_\_\_\_\_ Т.Н.Бирюкова  
Приказ № 6–ОД от 17.01.2025г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о группе продленного дня (ГПД) в**

**МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня в МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4» (далее — Положение) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее — ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4» (далее — Центр).

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в Центр регламентируется следующими документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»;
- постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 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 санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Санитарноэпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарноэпидемиологические 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 № 03-1142;
- рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня, направленными письмом Минпросвещения от 10.04.2023 № 03-652;
- уставом Центра.

### 1.3. Основные понятия

1.3.1. ГПД в Центре создаются с целью удовлетворения потребности родителей (законных представителей) обучающихся в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. В Центре созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД (ч. 7 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.5. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.6. Предоставление Центром услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется без взимания платы с родителей (законных представителей) обучающихся.

1.7. 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 Центра о зачислении обучающегося в ГПД.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)**

2.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- ✓ настоящим Положением;
- ✓ приказами директора Центра о работе ГПД;
- ✓ режимом работы ГПД;
- ✓ планом работы воспитателя ГПД.

2.2. Центр самостоятельно разрабатывает, утверждает режим работы ГПД и доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. 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 детей Центра.

2.5. Пребывание обучающихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, может охватывать период времени пребывания обучающихся в Центре с 8:00 до 18:00 часов. Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. При организации ГПД в Центре предусматривается обед и полдник, оплата за который производится за счет средств родителей/законных представителей.

2.7. В режиме дня ГПД обязательно предусматриваются: время на питание, отдых на свежем воздухе, самоподготовка, внеучебная деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность, общественно-полезный труд), проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.8. Отдых на свежем воздухе

2.8.1. Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.

2.8.2. Местом для отдыха обучающихся на свежем воздухе и проведением спортивных, подвижных игр является территория Центра.

2.9. Самоподготовка

2.9.1. В ГПД реализуется режим пребывания обучающихся:

1-х классов в ГПД без выполнения домашнего задания;

2–5-х классов — с подготовкой домашнего задания.

2.9.2. Занятие обучающихся самоподготовкой проходит в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.

2.9.3. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

во 2-х классах — до 1,5 часов;

в 3–5-х классах — до 2 часов.

2.10. Питание обучающихся осуществляется в столовой Центра.

2.11. Внеурочная деятельность обучающихся

2.11.1. При организации внеурочной деятельности обучающихся в ГПД учитывается продолжительность работы ГПД (трехчасовая, четырехчасовая или шестичасовая).

2.11.2. Формы внеурочной деятельности обучающихся в ГПД:

чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела; час общения; общественно-полезный труд, мастерская добрых дел и др.; групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России; разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры-драматизации, музыкальные и др.); занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.

2.11.3. В плане работы ГПД учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, планируется участие в общешкольных и/или внутрискружковых мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.

2.11.4. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должна составлять не более 50 минут в день для обучающихся 1–2-х классов, и не более 1,5 часов в день — для остальных классов.

2.11.5. Обучающиеся ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других объединениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе Центра, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

2.12. При организации ГПД Центр создает условия для охраны жизни и здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.13. Воспитатель ГПД может отпускать обучающегося для занятий в платных кружках и секциях на базе Центра, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.14. По завершении пребывания обучающегося в ГПД родитель (законный представитель) обучающегося забирает его из ГПД, либо самостоятельный уход по заявлению родителя\законного представителя;

2.15. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

2.16. Воспитатель ГПД обязан вести учет посещаемости обучающихся в журнале ГПД.

2.17. Администрацией Центра создаются условия для организации деятельности ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения в пределах соответствующих учебных секций,

включая рекреации, туалеты. Для организации внеучебных занятий и отдыха предоставляются физкультурный зал, библиотека.

### 3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

3.1. Решение об открытии ГПД принимается директором Центра на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в ГПД.

3.2. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

не менее 2,5 м<sup>2</sup> на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;

не менее 3,5 м<sup>2</sup> на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий, при этом предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы.

3.3. ГПД комплектуются для обучающихся 1–4-х классов, как правило, из обучающихся одного класса (класс-группа), либо параллельных классов. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп. При необходимости возможно комплектование ГПД из обучающихся 5-х классов.

3.4. Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.5. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком Центра.

### 4. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД

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

4.1.1. организация питания;

4.1.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т. п.);

4.1.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:

- ✓ организация прогулок и отдыха детей;
- ✓ организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- ✓ организация внеурочной деятельности обучающихся.

### 5. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД

5.1. Финансово-экономические условия предоставления услуги 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».

5.2. Организацию работы ГПД, предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися осуществляет непосредственно воспитатель, работающий в ГПД, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, директором Центра, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД.

5.3. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

5.4. Общее руководство деятельностью ГПД, контроль за предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Центра.

## 6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

6.1. Права и обязанности педагогических работников Центра, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются уставом Центра, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

6.1.1. Центр 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за состоянием работы в 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.

6.1.4. Воспитатель ГПД обязан:

- ✓ осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД: организовывать двухразовое питание обучающихся,
- ✓ обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий,
- ✓ организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;
- ✓ осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов;
- ✓ разрабатывать и вести установленную документацию ГПД: режим дня, план работы ГПД, журнал ГПД.

6.1.5. Воспитатель ГПД несет ответственность:

- ✓ за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД;
- ✓ соблюдение установленного режима дня;

- ✓ состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;
- ✓ правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми, несут воспитатели в ГПД.

## 6.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

### 6.2.1. 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 Центра;
- ✓ знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора Центра
- ✓ знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;

### 6.2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

- ✓ знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- ✓ своевременно и в полном объеме вносить плату за питание обучающегося в ГПД;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
- ✓ подтверждать письменным заявлением на имя директора Центра дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды Центр не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- ✓ незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;

### 6.2.3. Родители несут ответственность за:

- ✓ внешний вид обучающегося;
- ✓ за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- ✓ своевременный контроль за возвращением ребенка из Центра.

## 6.3. Права и обязанности обучающихся

### 6.3.1. Обучающийся имеет право:

- ✓ участвовать в самоуправлении ГПД;
- ✓ по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, объединения отделения дополнительного образования;
- ✓ посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- ✓ получать консультации по предметам учителей;
- ✓ участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

### 6.3.2. Обучающийся обязан:

- ✓ соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся Центра;
- ✓ бережно относиться к имуществу Центра;

- ✓ соблюдать режим дня ГПД.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Центра.

7.2. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

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

7.4. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором Центра. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.